



Comune di Vado Ligure

Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 16/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 21 del 20/12/2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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	124
Sezione 3 ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO	219
Sezione 3.1 Struttura Organizzativa	219
• Definizione assetto organizzativo dell'Ente	219
• Programmazione degli obiettivi dello stato di salute organizzativa dell'Ente	227
• Programmazione degli obiettivi dello stato di salute digitale dell'Ente	239
Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro Agile	240
Sezione 3.3 Piano del fabbisogno del personale	256
• Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026	256
• Piano della formazione	269
Sezione 4 MONITORAGGIO	282

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **VADO LIGURE**

Indirizzo: **Piazza San Giovanni Battista 5**

Codice fiscale/Partita IVA: **0025120093**

Commissario Straordinario: Dott. Maurizio GATTO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **78,46**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **7998**

Telefono: **019/886350**

Sito internet: www.comune.vado-ligure.sv.it

E-mail: info@comune.vado-ligure.sv.it

PEC: info@cert.comune.vado-ligure.sv.it

1.1. Analisi del contesto interno

A seguito delle dimissioni del Sindaco Monica Giuliano, con D.P.R. del 21 settembre 2023, notificato il 02 ottobre 2023, è stato sciolto il Consiglio Comunale ed è stato nominato Commissario Straordinario il Dott. Maurizio Gatto che, pertanto, assume i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale.

1.2 Analisi del contesto esterno

Ai fini delle presenti sezioni si fa riferimento alla Deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 16/11/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2024/2026, 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 Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 16/11/2023 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNO 2024-2026 (ART.170 DEL DLGS N.267/2000), dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2024/2026, 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 Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 16/11/2023.

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Allegato: Deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 16/11/2023 ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) ANNO 2024-2026 (ART.170 DEL DLGS N.267/2000):

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

2.2 Performance



Comune di Vado Ligure

Provincia di Savona

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2024-2026

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 perseguite 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 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 21.12.2023.

Con il nuovo applicativo, utilizzato per la prima volta nell'anno 2021, si è provveduto a una revisione completa di indici e di indicatori di efficacia, efficienza temporale e qualità e pertanto ad una rivisitazione degli ex processi, i quali sono stati sostituiti dai centri di responsabilità.

Diversi indici sono stati individuati e sono e saranno implementati nel corso degli anni.

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 perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i

dirigenti sono responsabilizzati. 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 Posizione Organizzativa 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 2024- 2026 è stato predisposto considerando ed integrando tra i suoi contenuti le misure della Sottosezione Rischi Corruttivi 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 Corruttivi 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 2024- 2026, denominato "Pesatura centri di costo ed obiettivi gestionali 2024".

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 2024”.



Comune di Vado Ligure - 2024

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I185 - N. accessi al wireless comunale	0	0	0	0	0
I186 - N. Incontri Sindaco (Enti, istituzioni, cittadini e altro)	0	50	0	50	50
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	0	14	0	14	14
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	0	0	0	0	0
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	0	52	0	52	52
I2003 - % Gradimento Sito Istituzionale	0	90	0	90	90
I2004 - N. accessi Sito Istituzionali	0	8.537.229	0	8.537.229	8.537.229
I202 - N. like pagina fb istituzionale	0	6.132	0	6.132	6.132
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	0	371.893,16	171.425,40	365.639,72	366.750,56
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0	2,28	2,28	0	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			
KP133 - Grado di utilizzo del wireless comunale (I185 - N. accessi al wireless comunale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	0			
KP137 - Seguito pagina facebook istituzionale su popolazione (I202 - N. like pagina fb istituzionale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	76,27			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2,89			
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	28,91			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	46,26			
Qualità					
KP2001 - Gradimento Sito Istituzionale (I2003 - % Gradimento Sito Istituzionale)	0	90			
KP2002 - Accessi Sito Istituzionale (I2004 - N. accessi Sito Istituzionali)	0	8.537.229			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
PIERO ARALDO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	50	1.210	605	1.210	605	0	58.857,34	
CARLO ARECCO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.705,07	
VANIA ESPOSITO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	17.327,70	
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	14.499,93	
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.278,82	
GIUSEPPINA CASTELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.692,84	
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	9.836,47	
PATRIZIA FRUMENTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	16.394,11	
Totale dei costi del personale									132.592,28	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.01.1.10.99.99.999.50.20 CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO AMMINISTRATORI COMUNALI	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.10.04.01.003.92.0 SPESE ASSICURAZIONE AUTOVETTURE DI RAPPRESENTANZA	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.10.04.01.003.40.5 SPESE ASSICURAZIONE PER LA TUTELA LEGALE	100	0	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	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	0	
U.01.01.1.04.05.04.001.9340.0 RIMBORSO AD AMMINISTRATORI (SPESE NON RIPETITIVE_UTILI)	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.99.000.150.0 SPESE PER PROCEDURA DI CONCILIAZIONE	100	0	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	0	
U.01.01.1.03.02.13.000.146.35 SPESE PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI (PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI)	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.02.000.146.10 SPESE PER MANIFESTAZIONE GEMELLAGGIO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.05.002.145.50 SPESE TELEFONIA MOBILE DI RAPPRESENTANZA	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.13.999.145.40 SPESE PER COMUNICATI, INTERVISTE, USO DI DIVERSI MEZZI DI COMUNICAZIONE	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.16.000.145.21 PRESTAZIONI DI SERVIZIO- UNA TANTUM (SPESE NON RIPETITIVE_UTILI)	100	0	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	0	
U.01.01.1.03.02.16.000.145.20 PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE	100	17.000	17.000	2.018,69	0	
U.01.01.1.03.02.99.999.140.0 SPESE PER REDAZIONE STATUTO E REGOLAMENTI	100	0	0	0	0	
U.01.01.1.03.02.02.000.100.10 SPESE DI RAPPRESENTANZA AMMINISTRATORI COMUNALI	100	0	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	0	
U.01.01.1.03.02.13.002.97.0 SPESE PER PULIZIA SALA CONSIGLIARE	100	0	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	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.02.002.70.10 RIMBORSO SPESE E MISSIONI PER PERSONALE UFFICIO IN STAFF ALLA GIUNTA COMUNALE	100	0	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	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	1.000	0
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	5.000	5.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.30.0 ONERI PERMESSI RETRIBUITI AI CONSIGLIERI ASSESSORI COMUNALI	100	18.000	18.000	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	123.500	123.500	22.811,40	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	1.200	1.200	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.01.01.1.03.01.02.009.100.0 SPESE PER MANIFESTAZIONE GEMELLAGGIO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	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	8.500	8.500	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		179.900	179.900	27.580,09	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	59.400,88	11.253,03

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	371.893,16	Costo effettivo	171.425,40

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	256	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	68	0	68	68
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	27.619	0	27.619	27.619
I205 - Importo spese postali anno precedente	0	24.944	0	24.944	24.944
I211 - N. atti archiviati digitalmente	0	3.348	0	3.348	3.348
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	0	20.409	0	20.409	20.409
I217 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto	0	320	0	320	320
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	0
I244 - Giorni medi evasione posta da scrivania digitale	0	0	0	0	0
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	0	302.847,24	202.640,65	280.302,30	282.297,28
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	0	4,30	4,30	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 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	16,40			
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 annui)	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	457,14			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	5,44			
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	47,91			
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi)	0	1,15			
KP157 - Risparmio spese postali (I204 - Importo spese postali anno corrente/I205 - Importo spese postali anno precedente)	0	2.675			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	37,67			
Efficacia temporale					
KP1341 - Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge - KP1FP (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			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP170 - Tempo medio evasione posta da scrivania digitale I244 - Giorni medi evasione posta da scrivania digitale	0	0			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PIERO ARALDO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	30	1.210	363	1.210	363	0	35.314,40
CARLO ARECCO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	14.820,28
DANILO CALCAGNO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	32.322,06
GIUSEPPINA CASTELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	17.385,68
VANIA ESPOSITO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	17.327,70
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	9.836,47
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	14.499,93
PATRIZIA FRUMENTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	16.394,11
MARILENA GIACCARDI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	9.241,93
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	6.557,64
MANUELA RAVAZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.667,92
Totale dei costi del personale									182.368,12

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.01.02.1.03.01.02.002.570.25 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 ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI	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	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.02.01.09.001.570.45 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	63	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.01.02.1.01.02.001.150.60 ASSEgni FAMILIARI PER IL SERVIZIO AFFARI GENERALI	100	150	150	0	0
U.01.11.1.03.02.16.000.560.0 SERVIZIO NOTIFICAZIONE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	0	0	0	0
U.01.11.1.04.02.05.000.9323.0 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		13.800	13.800	63	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	106.679,12	20.209,53

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	302.847,24	Costo effettivo	202.640,65

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I010 - N. mesi dell'anno	0	12	0	12	12
I2073 - Costo totale CdC Società partecipate	0	45.014,04	32.240,12	41.683,54	41.978,26
I2074 - N. unità operative CdC Società partecipate	0	0,65	0,65	0	0
I279 - N. informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati	0	20	0	20	20
I280 - N. informazioni richieste da pubblicare in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati	0	20	0	20	20
I284 - N. obiettivi assegnati da DUP a società/organismi partecipati verificati con individuazione di scostamento	0	0	0	0	0
I285 - N. obiettivi assegnati a società/organismi partecipati complessivamente verificati	0	0	0	0	0
I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate	0	211	0	211	211

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP201 - Media relazioni/informative/report elaborati dal Servizio su società/organismi I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate/ I010 - N. mesi dell'anno	0	17,58			
KP202 - Grado di rispetto della trasparenza su società/organismi partecipati (I279 - N. informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati/ I280 - N. informazioni richieste da pubblicare in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati)*100	0	100			
KP206 - Tasso di scostamento obiettivi assegnati a società/organismi partecipati (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	0	0			
KP2087 - % personale dedicato CdC Società Partecipate (I2074 - N. unità operative CdC Società partecipate/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,82			
Efficienza					
KP2088 - Costo pro-capite CdC Società Partecipate I2073 - Costo totale CdC Società partecipate/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	5,60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	14.499,93
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	40	1.815	726	1.815	726	0	13.115,29
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.639,41
Totale dei costi del personale									29.254,62

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.05.1.04.03.01.001.175.1 TRASFERIMENTI A SOCIETA' PARTECIPATE	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		0	0	0	0	

Costi indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	15.759,42	2.985,50	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	45.014,04	Costo effettivo	32.240,12

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I004 - Popolazione straniera	0	585	0	585	585
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	2.000
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	90	0	90	90
I2007 - N. accessi allo sportello tramite appuntamento a seguito emergenza Covid	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	257.135,91	157.210,22	236.065,27	220.788,21
I537 - N. accertamenti anagrafici	0	350	0	350	350
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	200
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	350
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	0	350	0	350	350
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	3,80	3,80	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	4,81			
Efficienza					
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici (I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici)	0	153,95			
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	1.315,79			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici (I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	31,98			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico (I085 - Gradimento del servizio demografico)	0	90			
KP2004 - Accessi allo sportello tramite appuntamento a seguito emergenza Covid (I2007 - N. accessi allo sportello tramite appuntamento a seguito emergenza Covid)	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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CLAUDIA FURCI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	90	1.815	1.633,50	1.815	1.633,50	0	28.830,25
PATRIZIA BORCHIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	75	1.815	1.361,25	1.815	1.361,25	0	28.700,54
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	30.507,88
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	7.249,96
ULISSE BECHERE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	75	1.815	1.361,25	1.815	1.361,25	0	24.889,96
CARLO ARECCO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	18.525,35
Totale dei costi del personale									138.703,94

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.01.07.1.04.01.01.001.1000.0 TRASFERIMENTO ALLO STATO PER L'INTROITO 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.01.07.1.03.02.02.002.930.0 SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
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 SEDI 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	5.000	5.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.146.30 SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE: COMPENSO COMPONENTI SEGGI ELETTORALI	100	4.500	4.500	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	1.052,60	0
U.01.07.1.03.01.02.999.147.0 ACQUISTO MERCI VARIE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI	100	0	0	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.146.20 SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE: ACQUISTO STAMPATI	100	600	600	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	8.500	8.500	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		26.300	26.300	1.052,60	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	92.131,97	17.453,68

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	257.135,91	Costo effettivo	157.210,22

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	4	0	4	4
I1822 - N. di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID - FP	0	0	0	0	0
I1823 - N. di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID - FP	0	0	0	0	0
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 domicilia digitali - FP	0	0	0	0	0
I1827 - N. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA - FP	0	0	0	0	0
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	3.348	0	3.348	3.348
I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP	0	8.270	0	8.270	8.270
I1837 - Costi sostenuti in investimenti per ICT - FP	0	76.211	0	76.211	76.211
I1839 - N. di accessi unici assoluto al Portale Istituzionale - FP	0	186.925	0	186.925	186.925
I2009 - % gradimento della navigabilità del Sito istituzionale	0	97	0	97	0
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente - FP	0	0	0	0	0
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	0	83.979,01	61.379,01	78.086,58	78.608,00
I574 - N. partecipanti ai corsi organizzati internamente	0	0	0	0	0
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	0	18	0	18	18
I581 - N. servizi interamente online, integrati e full digital - FP	0	14	0	14	14
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	0	910	0	910	910
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0	1,08	1,08	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1327 - Offerta servizi tramite identità digitale - KPIFP 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 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 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 domicilia digitali - KPIFP 3.4 I1826 - N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia 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 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 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 I1832 - N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0	50,63			
KP1334 - Dematerializzazione procedure - KPIFP 3.6 I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	0	90			
KP1336 - Percentuale di atti adottati con firma digitale - KPIFP I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP/I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP*100	0	40,48			
KP1337 - Percentuale di investimenti in ICT - KPIFP I1837 - Costi sostenuti in investimenti per ICT - FP/I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line*100	0	90,75			
KP1339 - Consultazione del portale istituzionale - KPIFP 4.1 I1839 - N. di accessi unici assoluto al Portale Istituzionale - FP/365	0	512,12			
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	118,99			
KP368 - Tasso sviluppo server sul personale (I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	22,78			
KP373 - Grado di diffusione dei servizi comunali in modalità on-line integrati e full digital - KPIFP 3.2 (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 (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 (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,37			
Efficienza					
KP374 - Interventi informatici medi richiesti da ogni dipendente I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/I009 - N. unità operative dell'Ente	0	11,52			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	10,45			
Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	80			
KP2007 - Gradimento della navigabilità del Sito istituzionale I2009 - % gradimento della navigabilità del Sito istituzionale	0	97			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PIERO ARALDO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	20	1.210	242	1.210	242	0	23.542,93
GIUSEPPINA CASTELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.692,84
MARILENA GIACCARDI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.545,16
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.278,82
MANUELA RAVAZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	5.200,75
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	9.836,47
Totale dei costi del personale									56.096,97

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	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	27.882,04	5.282,04

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	83.979,01	Costo effettivo	61.379,01

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 ccddi lo svolgimento delle procedure assunzionali programmate e programmabili. Sviluppare ed applicare una nuova metodologia di valutazione del personale dipendente in sinergia con il ccddi 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	2025	2026	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	256	0	255	255	
I028 - Spesa del Programma 0110	0	579.369,26	214.709,43	566.881,34	566.881,34	
I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP	0	5	0	5	5	
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	2	0	3	1	
I2011 - N. totale pratiche pensioni	0	2	0	3	1	
I2200 - n. progetti telelavoro approvati	0	0	0	0	0	
I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	0	100	0	100	100	
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	0	197.105,41	133.210,65	181.221,47	182.627,03	
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	0	3	0	2	1	
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	0	3	0	2	1	
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	0	0	0	0	0	
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	0	600	0	600	600	
I610 - N. ore mensili dedicate alla variazione delle timbrature	0	12	0	12	12	
I616 - N. totale ore mensili lavorate Ufficio Personale	0	350	0	350	350	
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	0	18	0	18	18	
I621 - N. unità operative formate nell'anno	0	77	0	77	77	
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	0	3,10	3,10	3,10	3,10	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1313 - Incidenza delle risorse in lavoro agile - KPIFP 1.2 I1800 - N. di dipendenti in lavoro agile - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0	6,33			
KP1314 - Copertura delle procedure di valutazione del personale - KPIFP 1.4 I1802 - N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione - FP/I1801 - N. totale dei dipendenti in servizio (teste) - FP*100	0	97,47			
KP1315 - Giorni medi di presenza al lavoro - KPIFP I1803 - N. medio di giornate di presenza dei dipendenti - FP/I012 - N. giorni lavorativi annui*100	0	78,13			
KP1316 - Tasso di rotazione personale dirigenziale - KPIFP 1.5 I1805 - N. Personale dirigenziale sottoposto a rotazione - FP/I1804 - N. totale di personale dirigenziale in servizio - FP*100	0	0			
KP1317 - Tasso di rotazione personale non dirigenziale - KPIFP I1807 - N. Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione - FP/I1806 - N. totale di personale non dirigenziale in servizio - FP*100	0	0			
KP1318 - Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa - KPIFP 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	0			
KP1334 - Dematerializzazione procedure - KPIFP 3.6 I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si=100) - FP	0	90			
KP2008 - Incidenza pratiche pensioni gestite internamente sul numero totale delle pratiche (I2010 - N. pratiche pensioni gestite internamente/I2011 - N. totale pratiche pensioni)*100	0	100			
KP403 - Grado di copertura delle attività formative per il personale - KPIFP 1.3 (I621 - N. unità operative formate nell'anno/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	97,47			
KP404 - Numero di ore di formazione medio per il personale - KPIFP I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/I009 - N. unità operative dell'Ente	0	7,59			
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	0	100			
KP415 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di permessi L. 104/92 su totale dipendenti (I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	22,78			
KP428 - % personale dedicato CdC Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	3,92			
Efficienza					
KP1342 - Spesa relativa alla funzione di gestione delle risorse umane - KPIFP I028 - Spesa del Programma 0110/I009 - N. unità operative dell'Ente	0	7.333,79			
KP417 - Incidenza del tempo dedicato alle variazioni presenze su ore lavorate (I610 - N. ore mensili dedicate alla variazione delle timbrature/I616 - N. totale ore mensili lavorate Ufficio Personale)*100	0	3,43			
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	24,52			
Efficacia temporale					
KP422 - Percentuale di rispetto tempistiche questionari PERLAPA I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	0	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
Totale dei costi del personale									118.945,12

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARIKA BOZANO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	36.680,42
CRISTINA CENTRULO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	37.676,57
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	37.338,17
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	7.249,96
Totale dei costi del personale									118.945,12

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	27	0
U.01.10.1.03.02.02.002.145.65 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI SERVIZIO PERSONALE	100	300	300	0	0
U.01.02.1.01.02.02.001.155.45 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO PERSONALE	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		3.000	3.000	27	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	75.160,29	14.238,53

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	197.105,41	Costo effettivo	133.210,65

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	34.000	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	34.000	0

Costi indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	35.000	Costo effettivo	34.000
--------------------	--------	-----------------	--------

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	97.510,80	65.549,92	89.568,83	90.271,60
I2267 - n. affidamenti seguiti dal Servizio Appalti a supporto degli uffici dell'Ente	0	0	0	0	0

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/I2018 - 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	12,13			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARILENA GIACCARDI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	60	1.815	1.089	1.815	1.089	0	22.180,63
MANUELA RAVAZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	60	1.815	1.089	1.815	1.089	0	20.803,00
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	7.249,96
GIANSTEFANO MILANESI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	6.557,64
GRAZIA D'AURIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.639,41
Totale dei costi del personale									58.430,65

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	37.580,15	7.119,27	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	97.510,80	Costo effettivo	65.549,92

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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
Efficienza					
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 EXTRAURBANO	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

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 comunali e dei servizi necroscopici secondo gli standard quali quantitativi fino ad oggi garantiti.

Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	90.344	9.485	85.344	82.344
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	250.741,88	156.566,00	226.015,06	224.760,66
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	0
I1640 - N. manutenzioni straordinarie programmate cimitero	0	0	0	0	1
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	0	5	0	5	5
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0	3,82	3,82	0	0
I2109 - N. autorizzazioni rilasciate (cremazione, trasporto e conservazione ceneri)	0	147	0	147	0
I2110 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate dal gestore	0	20	0	20	0

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/I016 - 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/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,83			
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	116,22			
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	41,88			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	31,19			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PATRIZIA BORCHIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	9.566,84
CLAUDIA FURCI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.203,36
DANIELA ZUNINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - RESPONSABILE DI SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	7.626,97
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.249,68
MASSIMO DELLE FAVE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	27.777,70
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.168,38
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.137,61
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
CRISTIANA DEL BONO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	7.249,96
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
MARCO DI TOMO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	100	1.768	1.768	1.768	1.768	0	29.611,55
Totale dei costi del personale									129.397,66

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.302,47
ULISSE BECHERE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.296,66
Totale dei costi del personale									129.397,66

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	2.485	0
U.12.09.1.03.02.99.999.5205.0 SPESE PER ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	0	0	0	0
U.12.09.1.03.02.99.999.5200.0 SPESE PER IL SERVIZIO DI CREMAZIONE	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	8.000	8.000	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.12.09.1.03.02.02.002.5180.65 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE SERVIZIO CIMITERO	100	0	0	0	0
U.12.09.1.03.02.09.000.5180.60 MANUTEZIONE ORDINARIA CIMITERO	100	4.000	4.000	0	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	7.000	0
U.12.09.1.03.02.05.005.5180.20 FORNITURA ACQUA SERVIZIO CIMITERI	100	2.000	2.000	0	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	0	0	0	0
U.12.09.1.02.01.09.001.5190.30 TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI CIMITERIALI	100	0	0	0	0
U.12.09.1.01.02.001.5130.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO CIMITERIALE	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		28.000	28.000	9.485	0

Costi indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	93.344,23	17.683,34

Costi totali del CDC

Costi a previsione	Costo effettivo
250.741,88	156.566,00

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	0	0
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	446.525,78	300.885,04	414.245,51	421.101,97
I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza	0	10.831.073,14	0	10.831.073,14	10.831.073,14
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	0	103.967.401,11	0	103.967.401,11	103.967.401,11
I269 - Importo spese correnti stanziati di competenza	0	13.850.935,84	0	13.850.935,84	13.850.935,84
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	6.000	0	6.000	6.000
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	6,30	6,30	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
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione*100	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	7,97			
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	2.015,87			
KP190 - Grado di realizzazione della Spesa (I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza/ I269 - Importo spese correnti stanziati di competenza)*100	0	78,20			
KP191 - Tasso di pagamento della Spesa (I267 - Importo spese correnti pagate di competenza/ I266 - Importo spese correnti impegnate di competenza)*100	0	959,90			
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	35,16			
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	55,54			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti - KP1FP 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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
ANNA MORIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	37.676,57	
MARIAGIOVANNA VENTURINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	37.338,17	
MARIA LUIGIA ARDOLINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	45.359,18	
MICHELA BIASIOLO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	37.676,57	
SARA MAGLIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE -RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	17.283,74	
LAURA TANASA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	32.788,22	
MATTEO BUSSI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	32.788,22	
Totale dei costi del personale									240.910,67	

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.05.02.01.001.2245.80 RIMBORSO DA ISTITUZIONE S.P. SPESE MISSIONE PERSONALE ASSEGNATO	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	8.305,20	0	
U.01.03.1.03.02.19.001.1485.13 ASSISTENZA CENTRO ELETTRONICO SERVIZI FINANZIARI (WM - AT. 7 ADSP)	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.19.001.1485.10 ASSISTENZA APPLICAZIONI INFORMATICHE	100	15.000	15.000	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_UTILUI)	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.03.02.11.000.1475.40 SPESE DIVERSE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO FINANZIARIO	100	14.000	14.000	13.956,80	0	
U.01.03.1.03.02.02.002.1475.20 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.01.03.1.03.02.02.002.1470.0 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	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
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.01.03.1.01.02.02.001.1450.60 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 REVERSALE A COMPENSAZIONE SUL FONDO DI SOLID PERCHE' RIDUCE IL FONDO	100	0	0	0	0
U.01.03.1.04.01.01.000.1590.0 QUOTA IMU 2013 TRATTENUTA DALLO STATO PER ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA' - 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
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 STABILITA'	100	0	0	0	0
U.01.01.1.10.01.99.000.80.10 SPESE ECCEZIONALI PER SOCCOMENZA 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.01.10.1.03.02.02.001.9323.10 RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	100	1.000	1.000	400	0
Totale dei costi diretti		52.870	52.870	31.038	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	152.745,11	28.936,37

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	446.525,78	Costo effettivo	300.885,04

Centro di Costo
10302 - Economato
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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I002 - Importo totale spese correnti	0	13.850.935,84	0	13.850.935,84	13.850.935,84
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	0	0
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	42	0	42	42
I2013 - N. sinistri attivi conclusi	0	6	0	6	6
I2014 - N. sinistri attivi gestiti complessivamente	0	16	0	16	16
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	446.525,78	300.885,04	414.245,51	421.101,97
I257 - Importo acquisti di economato	0	523.938,02	0	523.938,02	523.938,02
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0	6,30	6,30	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 I2012 - N. contratti stipulati e gestiti per tutti i Settori del Comune	0	42			
KP2010 - Efficacia conclusione sinistri attivi (I2013 - N. sinistri attivi conclusi/I2014 - N. sinistri attivi gestiti complessivamente)*100	0	37,50			
KP2011 - Sinistri passivi I2015 - N. sinistri passivi gestiti	0	10			
KP2012 - Efficacia polizze I2016 - N. polizze assicurative gestite	0	9			
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	7,97			
Efficienza					
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0	3,78			
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	55,54			
KP303 - Differenza percentuale tra richiesta di risarcimento ed effettivo risarcimento (I407 - Importo effettivo risarcimento assicurativo/I406 - Importo di richiesta di risarcimento assicurativo)*100	0	0			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
SARA MAGLIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	20.164,36	
GIANLUCA BOSI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	35.423,84	
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	45.771,56	
Totale dei costi del personale									101.359,76	

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.1.01.01.76.001.510.0 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.01.03.1.03.02.02.002.1475.25 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	300	0	
U.01.03.1.03.02.16.000.320.5 SPESE VARIE DI SPEDIZIONE SERVIZI GENERALI (ECONOMATO)	100	300	300	0	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.300.35 SPESE ECONOMICHE 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.05.02.1.03.02.02.999.3950.10 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.10.05.1.03.01.02.000.7300.70 SPESE DIVERSE SPOGLIAIOI OPERAI COMUNALI (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.10.05.1.03.02.02.002.7265.10 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	100	100	0	0	
U.01.11.1.10.05.02.001.600.0 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	100	0	0	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
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		2.550	2.550	300	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	56.976,35	10.793,72

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	160.886,11	Costo effettivo	112.453,48

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	6.406.066,28	0	6.406.066,28	6.406.066,28
I077 - Importo riscosso entrate proprie	0	5.451.659,14	0	5.451.659,15	5.451.659,15
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	2.700.000	0	2.700.000	2.700.000
I2022 - TARI riscosso	0	1.025.573,42	0	1.025.573,42	1.025.573,42
I2023 - TARI accertato	0	1.962.945	0	1.962.945,10	1.962.945,10
I2024 - COSAP riscosso	0	0	0	0	0
I2025 - COSAP accertato	0	0	0	0	0
I2026 - N. versamenti tramite PagoPA ricevuti	0	0	0	0	0
I2027 - N. incassi totale	0	0	0	0	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	0	310.820,35	181.086,30	294.509,59	295.952,92
I314 - Importo accertato crediti tributari	0	565.471,39	0	0	0
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	0	22.559,01	0	0	0
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	0	500	0	500	0
I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU	0	350	0	350	0
I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI	0	10	0	10	10
I353 - N. contribuenti complessivi	0	11.500	0	11.500	11.500
I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail	0	0	0	0	0
I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte	0	0	0	0	0
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	0	0	0	0	0
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	0	0	0	0	0
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	0	6.500	0	0	0
I385 - N. totale contribuenti TARI	0	5.000	0	5.000	0
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	0	0	0	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	0	3,18	3,18	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2018 - % utilizzo PAGOPa (I2026 - N. versamenti tramite PagoPA ricevuti/I2027 - N. incassi totale)*100	0	0			
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	0			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/I353 - N. contribuenti complessivi)*100	0	0			
KP224 - Incidenza avvisi accertamento emessi ICI/IMU sul totale contribuenti ICI/IMU (I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU/I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU)*100	0	5,38			
KP225 - Incidenza avvisi accertamento emessi TARI sul totale contribuenti TARI (I348 - N. avvisi accertamento emessi TARI/I385 - N. totale contribuenti TARI)*100	0	0,20			
KP229 - Grado di evasione istanze tributarie pervenute via e-mail (I369 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail soddisfatte/I368 - N. istanze tributarie pervenute dai contribuenti via e-mail)*100	0	0			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	0			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,03			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	0	85,10			
KP2015 - Lotta evasione IMU (I2020 - IMU riscosso/I2021 - IMU accertato)*100	0	100			
KP2016 - Lotta evasione TARI (I2022 - TARI riscosso/I2023 - TARI accertato)*100	0	52,25			
KP2017 - Lotta evasione COSAP (I2024 - COSAP riscosso/I2025 - COSAP accertato)*100	0	0			
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari (I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/I314 - Importo accertato crediti tributari)*100	0	3,99			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	0	3.612,88			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	38,66			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
SARA MAGLIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - RESPONSABILE DI SETTORE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	20.164,36	
ANTONIO BORRELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.512	1.512	1.512	1.512	0	29.518,69	
MARIA PELUFFO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	35.423,84	
Totale dei costi del personale									121.640,43	

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
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	36.533,54	
Totale dei costi del personale										121.640,43

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
U.01.04.1.03.02.11.000.1490.0 SPESE DIVERSE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.16.999.1489.0 SERVIZI DI SUPPORTO PER UFFICIO TRIBUTI	100	8.500	8.500	7.844	0
U.01.04.1.03.02.19.000.1440.0 SPESE ASSISTENZA STRUMENTI INFORMATICI UFFICIO TRIBUTI	100	4.000	4.000	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	12.000	12.000	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	65.000	65.000	35.790,74	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.01.04.1.10.99.99.999.1400.0 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	5.000	5.000	0	0
U.01.04.1.10.99.99.999.1400.5 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		112.000	112.000	44.824,74	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	77.179,92	14.621,13

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	310.820,35	Costo effettivo	181.086,30

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 SOCCOMBENZA LITI)	100	0	0	0	0
U.20.01.1.10.01.01.001.9180.5 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	22.417,57	22.417,57	0	0
U.20.01.1.10.01.01.001.9180.2 FONDO DI RISERVA ORDINARIO-QUOTA NON VINCOLATA	100	67.582,43	67.582,43	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	0

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	555.353,33	555.353,33	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	20.000	20.000	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	15.000	15.000	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	20.000	20.000	0	0
U.20.02.1.10.01.03.001.9179.1 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE CODICE DELLA STRADA (art. 208)	100	65.681	65.681	0	0
Totale dei costi diretti		676.034,33	676.034,33	0	0
Costi indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi indiretti	0		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	676.034,33		Costo effettivo		0

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 SOCCOMBENZA LITI)	100	2.250	2.250	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	96.521	96.521	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		98.771	98.771	0	0
Costi indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi indiretti	0		0		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	98.771		Costo effettivo		0

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 INTERESSI PASSIVI MUTUI MISSIONE 04 PROGRAMMA 02 (scuola)	100	1.933,80	1.933,80	0	0
U.50.01.1.07.05.04.004.2850.10 INTERESSI PASSIVI MUTUI DELLA MISSIONE 06 PROGRAMMA 01 (sport e tempo libero)	100	1.681,57	1.681,57	0	0
U.50.01.1.07.05.04.004.2850.5 INTERESSI PASSIVI MUTUI MISSIONE 04 PROGRAMMA 02 (scuola)	100	1.667,77	1.667,77	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.2850.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI DELLA MISSIONE 04 PROGRAMMA 01	100	0	0	0	0
U.50.01.1.07.05.03.001.2680.0 INTERESSI PASSIVI MUTUI DELLA MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	100	0	0	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.970.0 INTERESSI PASSIVI MUTUI	100	0	0	0	0
U.50.01.1.07.05.04.000.630.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		5.283,14	5.283,14	0	0
Costi indiretti					
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto			
Costi indiretti	0	0			
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	5.283,14	Costo effettivo			0

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

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
		0

Centro di Costo		
9901 - CdC Servizi conto terzi		
CDR		
2 - Settore 2 - Economico Finanziario		
Missione		
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

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	2025	2026				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	0	311.494,45	70.252,81	304.577,25	305.189,35				
I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	0	1	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	1,34	1,34	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	1							
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,70							
Efficienza									
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia (I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	38,74							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.249,68
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.256,54
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.168,38
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.166,08
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.137,61
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.302,47
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.639,41
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	2.812,85
Totale dei costi del personale									49.963,36
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.04.01.1.04.04.01.001.3410.30 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.04.01.1.04.01.01.000.3410.20 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	205.000	205.000	0	0				
U.04.01.1.03.02.05.006.2835.0 SPESE PER FORNITURA GAS SCUOLA MATERNA	100	13.000	13.000	13.000	0				
U.04.01.1.03.02.09.008.2830.45 MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA MATERNA	100	2.000	2.000	0	0				
U.04.01.1.03.02.05.000.2830.35 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	500	500	0	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		228.800	228.800	14.088,80	0				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	32.731,09	6.200,65							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione	311.494,45	Costo effettivo	70.252,81						

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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.domande 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	0	0	0	0
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	297.136,35	200.244,59	273.144,84	274.028,98
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 I2060 - N. ore assistenza ai ragazzi disabili erogate	0	0			
KP2043 - Pacchetto scuola I2061 - n.domande pervenute	0	0			
KP2044 - Efficacia progetti PEZ I2062 - n.alunni coinvolti progetti educativi zonali	0	0			
KP2045 - Efficacia progetto E.T. I2064 - N. alunni coinvolti progetti doposcuola	0	0			
KP2046 - Coinvolgimento alunni Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc) I2065 - N. alunni coinvolti Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc)	0	0			
KP2047 - Efficacia Progetti educativi bisogni emergenti (bullismo, ecc) I2066 - N. progetti finanziati	0	0			
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (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 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 (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 I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	36,96			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.499,37
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.513,09
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.336,76
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	20	1.768	353,60	1.768	353,60	0	6.332,17
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	9.412,84
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.302,47
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	4.918,23
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	2.812,85
Totale dei costi del personale									72.358,10

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 TRASF.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.01.03.1.10.01.99.000.2961.0 AMMORTAMENTI FINANZIARI - ISTRUZIONE ELEMENTARE	100	0	0	0	0
U.04.02.1.04.02.05.000.3190.0 FORNITURA GRATUITA TOTALE O PARZIALE LIBRI DI TESTO SCUOLA DELL'OBBLIGO L. 488/99 ART. 23	100	0	0	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.3486.5 CONTRIBUTO AL FUNZIONAMENTO DELLA DIREZIONE DIDATTICA (ONERE DISCARICA ECOSAVONA_PARTE CORRENTE)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.04.01.01.000.3486.0 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.04.02.1.03.02.05.006.3180.35 SPESE GAS SCUOLA MEDIA	100	45.000	45.000	45.000	0
U.04.02.1.03.02.05.001.3180.30 SPESE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	100	2.500	2.500	2.500	0
U.04.02.1.03.02.05.004.3180.25 SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	100	10.000	10.000	10.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.006.3180.20 SPESE RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.3180.15 SPESA PER LA FORNITURA ACQUA SCUOLA MEDIA	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.004.3180.10 SPESE 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	0	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 SPESE PER LA PULIZIA SCUOLE ELEMENTARI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.2970.40 SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	100	12.000	12.000	12.000	0
U.04.02.1.03.02.05.005.2970.35 SPESE PER LA FORNITURA ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	100	2.000	2.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.006.2970.30 SPESE RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.2970.25 SPESE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	100	2.000	2.000	2.000	0
U.04.02.1.03.02.05.006.2970.20 SPESE PER FORNITURA GAS SCUOLE ELEMENTARI	100	45.000	45.000	45.000	0
U.04.02.1.03.02.09.004.2970.15 SPESE MANUTENZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	100	5.000	5.000	1.430	0
U.04.02.1.03.01.01.000.3480.0 SPESE 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 DIFFICOLTA' (CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - (CONSULTA VADESE)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.3180.5 SPESE 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 SPESE 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 SPESE DI MISSIONE E TRASFERTA PROGETTO ADAPT (AMMINISTRATORI) (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.02.002.3185.0 SPESE 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 SPESE AMMINISTRATIVE PROGETTO ADAPT (RIMBORSO SPESE PROG ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.02.01.99.999.3186.0 SPESE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E SERVIZI PROGETTO ADAPT- TRATTENUTE INPS SU INCARICHI PROFESSIONALI (RIMBORSO ADAP_ PROGETTO ADAPT)	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.02.01.999.3410.15 INTERVENTI SU ALUNNI CON DISABILITA' DI CUI ALLART. 13, COMMA 3, DELLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104 - LEGGE 234/2021 ART. 1 COMMA 179	100	14.000	14.000	0	0
Totale dei costi diretti		177.500	177.500	118.930	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	47.278,25	8.956,49

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	297.136,35	Costo effettivo	200.244,59

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I098 - N. alunni scuole primarie	0	295	0	290	275
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	0	185	0	180	175
I105 - N. utenti trasporto scolastico	0	95	0	85	80
I2067 - N. riunioni coordinamento con dirigenti scolastici e ditte appaltatrici per riorganizzare i servizi scolastici a seguito emergenza COVID 19	0	0	0	0	0
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0	0	0	0
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	0	85.000	0	89.000	93.000
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	0	142.000	0	145.000	145.000
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0	125.275,11	66.236,69	125.018,92	125.041,59
I876 - n. ISEE controllate sui Servizi ausiliari all'istruzione	0	0	0	0	0
I880 - N. segnalazioni di rettifica isee sui Servizi ausiliari all'istruzione	0	0	0	0	0
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0	0,05	0,05	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	0	345	0	345	0
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	0	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	0	88.000	0	85.000	82.000
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	0	8.200	0	8.000	7.900
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	0	12.000	0	12.500	13.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2048 - Efficacia riorganizzazione servizi per emergenza COVID					
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 (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 (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100	0	19,79			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,06			
Efficienza					
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	0	67,75			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	0	411,59			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	0	894,74			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	0	14,12			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	15,58			
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0			
KP628 - Gradimento del trasporto scolastico I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	0			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
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	2.812,85	
Totale dei costi del personale										2.812,85

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.04.06.1.04.04.01.001.3400.70 CONTRIBUTI PER SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	100	0	0	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	0	0	
U.04.06.1.04.02.02.999.3410.10 INTERVENTI SU ALUNNI DISABILI - INTEGRAZIONE COMUNALE	100	0	0	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	4.000	4.000	0	0	
U.04.06.1.04.01.01.000.3400.60 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI DIFFUSIONE DELL'ISTRUZIONE	100	5.000	5.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.16.000.3580.0 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO ISTRUZIONE	100	1.000	1.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.02.002.3540.50 RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE ISTRUZIONE	100	150	150	0	0	
U.04.06.1.03.02.04.000.3540.40 SPESE FORMAZIONE AGGIORNAMENTO PERSONALE ISTRUZIONE	100	0	0	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.002.3395.0 SPESE TRASPORTO ALUNNI SCUOLA MEDIA (SERVIZIO RIL_IVA)	100	11.000	11.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.002.3385.0 SPESE AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (SERVIZIO RILEVANTE I.V.A.)	100	96.000	96.000	63.194,19	0	
U.04.06.1.03.01.02.000.3590.0 SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA	100	1.000	1.000	0	0	
U.04.06.1.01.02.02.002.3560.30 ASSEgni FAMILIARI AL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	100	0	0	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	0	0	
U.04.06.1.04.02.05.999.9310.20 RIMBORSO A PRIVATI	100	400	400	0	0	
U.04.06.1.03.02.16.000.3330.15 SPESE PER APPALTI E CONTRATTI	100	2.000	2.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.07.006.3330.21 SOFTWARE E CANONE GESTIONE SERVIZIO PAGO PA	100	200	200	0	0	
U.04.06.1.03.01.02.000.3590.5 SPESE DIVERSE SERVIZIO ISTRUZIONE CULTURA	100	500	500	0	0	
Totale dei costi diretti		121.250	121.250	63.194,19	0	

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		1.212,26	229,65
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	125.275,11	Costo effettivo	66.236,69

Centro di Costo
407 - Diritto allo studio
CDR
3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi
Missione
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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I890 - Costo Totale CdC Diritto allo studio	0	39.701,96	13.306,30	38.164,80	38.300,82
I894 - N. borse di studio concesse	0	78	0	80	82
I896 - N. unità operative CdC Diritto allo studio	0	0,30	0,30	0	0
I897 - N.borse di studio richieste	0	78	0	80	82

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	100			
KP642 - % personale dedicato CdC Diritto allo studio (I896 - N. unità operative CdC Diritto allo studio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,38			
Efficienza					
KP643 - Costo pro capite CdC Diritto allo studio (I890 - Costo Totale CdC Diritto allo studio/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	4,94			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.278,82
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	5.625,70
Totale dei costi del personale									11.928,38

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	2.000	2.000	0	0	
U.04.07.1.04.02.03.001.3400.85 ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' (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	15.000	15.000	0	0	
U.04.07.1.04.01.01.002.3420.0 CONTRIBUTI ALLA SCUOLA PER DIRITTO ALLO STUDIO (S. EX. A.)	100	0	0	0	0	
U.04.07.1.04.01.01.000.3410.40 SPESE AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	100	0	0	0	0	
U.04.07.1.04.01.001.3450.5 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		20.500	20.500	0	0	

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.273,58	1.377,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	39.701,96	Costo effettivo	13.306,30

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	69.597,38	47.979,98	63.961,14	64.459,89
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	0
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	1,09	1,09	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	1,39			
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	8,66			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.249,68
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.168,38
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.137,61
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.651,24
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.639,41
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	2.812,85
SARA ZANELLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.061,96
Totale dei costi del personale									42.927,60

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	26.669,78	5.052,38

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	69.597,38	Costo effettivo	47.979,98

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	235	0	230	225
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	151.531,12	56.697,03	147.688,23	148.028,29
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	0	50.000	0	50.000	50.000
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	100	0	200	250
I945 - N. libri del patrimonio librario	0	22.500	0	22.800	23.000
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	1.850	0	1.900	1.950
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0	0,75	0,75	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	0	4.500	0	4.550	4.600
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 I2071 - N. corsi organizzati e resi fruibili (50)	0	0			
KP2052 - Efficacia gestione corsi Università delle 3 età I2072 - N. iscritti Università delle 3 età	0	235			
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	55,97			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	0	0,41			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	83,33			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	0	8,22			
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura	0	0			
KP667 - Indice di rotazione libraria (I946 - N. libri smaltiti/I944 - N. libri acquistati)*100	0	0			
KP668 - Tasso accessibilità al sabato e/o domenica biblioteca (I973 - N. ore annuali apertura biblioteca di sabato-domenica/I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato-domenica)*100	0	0			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	0	0			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,95			
Efficienza					
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	0	0			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	18,85			
Qualità					
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	0			
KP699 - Gradimento iniziative culturali I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
SARA ZANELLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	40	1.815	726	1.815	726	0	16.247,86
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	9.836,47
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	2.812,85
Totale dei costi del personale									28.897,18

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 UNIVERSITA' 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 ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALE E DI RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE STORICHE, ARTISTICHE, CULTURALI E DELLE TRADIZIONI LOCALI	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.05.04.001.3960.0 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
U.05.02.1.04.04.01.000.3965.0 CONTRIBUTI A ENTI E ORGANISMI DI CARATTERE SOCIO-CULTURALE-RICREATIVO	100	2.000	2.000	800	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	1.000	1.000	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	0	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_ FIN WF)	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	15.000	15.000	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.3760.76 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	966,24	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	700	700	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	10.000	10.000	0	0
U.05.02.1.03.02.05.004.3760.30 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA COMUNALE VILLA GROPPALLO	100	4.000	4.000	4.000	0
U.05.02.1.03.02.05.006.3760.25 SPESE FORNITURA GAS BIBLIOTECA COMUNALE	100	9.000	9.000	9.000	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	0	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	29.000	29.000	0	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	500	500	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 - BIBLIOTECA	100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.01.01.000.3755.10 ACQUISTO LIBRI GIORNALI E PUBBLICAZIONI	100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.999.490.0 SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' 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	250	250	0	0
Totale dei costi diretti		104.450	104.450	24.355,04	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	18.183,94	3.444,81

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	151.531,12	Costo effettivo	56.697,03

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'impiantistica sportiva e mantenere in efficienza gli impianti sportivi comunali. Promuovere la pratica sportiva attraverso il sostegno dell'associazionismo sportivo locale.

Stakeholder
Cittadini, famiglie, minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	0	120.000	0	125.000	130.000
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	11	0	12	13
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	0,85	0,85	0	0
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0	147.159,15	40.199,79	142.803,87	143.189,27

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 (I1005 - 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	10.909,09			
KP735 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Impianti sportivi (I1011 - 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	1,08			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	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	3.137,61	
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35	
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28	
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74	
LORENZA IERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	11.475,88	
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	2.812,85	
SARA ZANELLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.061,96	
Totale dei costi del personale									33.550,68	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.06.01.1.03.02.09.000.6490.40 SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	100	0	0	0	0	
U.06.01.1.10.01.99.000.6493.0 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 INTERESSI PASSIVI MUTUI DELLA MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	100	0	0	0	0	
U.06.01.1.04.05.04.001.6520.6 CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE PER ATTIVITA' 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 ATTIVITA' 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	2.745	0	
U.06.01.1.03.02.11.000.6492.40 CORSO DI FORMAZIONE A SOCIETA' 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 ATTIVITA' RICREATIVE SPORTIVE	100	40.000	40.000	0	0	
Totale dei costi diretti		93.000	93.000	2.745	0	

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	20.608,47	3.904,11

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	147.159,15	Costo effettivo	40.199,79

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I011 - N. giorni dell'anno	0	0	0	0	0
I1051 - % Gradimento Informagiovani	0	0	0	0	0
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	0	0	0	0	0
I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani	0	96	0	95	0
I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG	0	0	0	0	0
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani	0	0	0	0	0
I1070 - N. utenti Informagiovani	0	310	0	315	0
I2075 - n. giovani stabilizzati o beneficiari di progetti individualizzati	0	6	0	8	0

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	6			
KP756 - Efficacia dell'Informagiovani (I1070 - 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			
Efficienza					
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	0			

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	0
U.15.03.1.03.02.02.005.7047.10 SPESE PER PROGETTI POLITICHE GIOVANILI-INFORMAGIOVANI- SPORTELLO EURODESK (S.EX. a.)	100	0	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		0	0	0	0	0

Costi indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi indiretti	0	0	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	0	Costo effettivo	0

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 edilizi; informatizzazione pratiche edilizie.					
Stakeholder					
Cittadini assegnatari di alloggi ERP					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I006 - Popolazione 0-3 anni	0	145	0	145	145
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	256	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	0	0	0	0
I1384 - N. domande nido estivo comunale presentate	0	0	0	0	0
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	0	262	0	261	0
I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido	0	0	0	0	0
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	0	36	0	37	0
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	33	0	35	0
I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	0	0	0	0	0
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	0	93.000	0	95.000	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	0	404.029,15	66.581,00	403.868,14	404.457,57
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	22,76			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	0	102,34			
KP1005 - Grado di soddisfazione domanda nido estivo comunale (I1383 - N. domande nido estivo comunale accolte/I1384 - N. domande nido estivo comunale presentate)*100	0	0			
KP1017 - Efficacia degli interventi manutentivi Asilo Nido (I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido/I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido)*100	0	0			
KP1018 - N. manutenzioni straordinarie eseguite - Asilo Nido (I1387 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - Asilo Nido)	0	0			
KP1019 - Incidenza progettazioni interne di 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	23,02			
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	50,25			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.249,68
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.256,54
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.168,38
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.166,08
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	6.275,23
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
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	2.812,85
Totale dei costi del personale									49.810,32

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.651,24
Totale dei costi del personale									49.810,32

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	5.000	0
U.12.01.1.03.02.05.005.6110.60 SPESE PER LA FORNITURA ACQUA ASILO NIDO	100	500	500	0	0
U.12.01.1.03.02.05.001.6100.40 SPESE TELEFONICHE DELL'ASILO NIDO	100	700	700	658,80	0
U.12.01.1.03.02.15.006.6100.20 SPESE SERVIZIO REFEZIONE ASILO NIDO (S.EX.A.)	100	36.000	36.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.010.6100.15 SPESE SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO (TRASFERIMENTI REGIONALI_ FIN_ BO)	100	20.500	20.500	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	260.000	260.000	5.140,88	0
U.12.01.1.03.01.02.000.6110.0 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. REG.LI_ FIN_ BO)	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		322.700	322.700	10.799,68	0

Costi indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	31.518,83	5.971

Costi totali del CDC

Costi a previsione	404.029,15	Costo effettivo	66.581,00
--------------------	------------	-----------------	-----------

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	2025	2026	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I018 - Popolazione 0-18 anni	0	1.250	0	1.250	1.250	
I127 - n. minori in carico	0	90	0	94	0	
I128 - Gradimento dei servizi per minori	0	0	0	0	0	
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	0	80.000	0	90.000	0	
I1372 - Costo totale CdC Minori	0	775.955,43	320.740,39	778.862,08	784.020,77	
I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale	0	0	0	0	0	
I1379 - Importo morosità accertate 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	70	0	72	0	
I1382 - N. domande centro estivo presentate	0	70	0	72	0	
I1388 - N. minori in affido	0	14	0	14	0	
I1389 - N. minori in comunità	0	6	0	4	0	
I1390 - N. morosi centro estivo	0	3	0	3	0	
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	0	
I1405 - N. settimane estive	0	0	0	0	0	
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0	0,55	0,55	0	0	
I1409 - N. utenti centro estivo comunale	0	63	0	65	0	
I1412 - Popolazione 3-13 anni	0	0	0	0	0	
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	0	34.000	0	35.000	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	26.500	0	27.500	0	
I2083 - Costo Servizio Ludoteca/Tempo Integrato	0	170.000	0	180.000	0	
I2084 - % Gradimento Servizio Ludoteca/Tempo Integrato	0	0	0	0	0	
I2085 - N. settimane apertura Servizio Ludoteca/Tempo Integrato	0	0	0	0	0	
I2086 - N. settimane annuali	0	0	0	0	0	
I2087 - N. morosi Ludoteca	0	28	0	25	0	
I2088 - N. iscritti Ludoteca	0	150	0	155	0	

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	7,20			
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	22,22			
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	4,76			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,70			
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	15,59			
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	18,67			
Efficienza					
KP1041 - Tasso di recupero morosità centro estivo comunale (I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale/I1379 - Importo morosità accertate centro estivo comunale)*100	0	0			
KP1042 - Spesa unitaria per utentente centro estivo comunale I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale/I1409 - N. utenti centro estivo comunale	0	1.269,84			
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	0	42,50			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	96,51			
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			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
---------------------------	-----------------------	---------------	------------------	-------------	-------

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.336,08
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	2.812,85
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.467,63
Totale dei costi del personale									20.640,43

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.12.01.1.03.02.99.000.6280.0 SPESE PER ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE A FAVORE DEI MINORI (TRASF. STATALI)- PRESTAZIONI DI SERVIZI-(CAP. E 670/25)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.15.999.6275.0 SPESE PER IL CAMPO SOLARE (SERV. IVA) (S.EX.A.)	100	80.000	80.000	80.000	0
U.12.01.1.03.02.15.999.6250.25 SPESE PER ASSISTENZA A MINORI (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.13.003.6240.15 SPESE SERVIZIO LUDOTECA COMUNALE TRASLOCO (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	170.000	170.000	154.960,02	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 QS) (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	25.500	25.500	0	0
U.12.01.1.03.02.15.999.6110.55 SPESE PER INSERIMENTO MINORI IN ISTITUTO (S.EX.A.)	100	150.000	150.000	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	71.000	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	11.000	11.000	0	0
Totale dei costi diretti		754.296,80	754.296,80	305.960,02	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.334,89	2.526,19

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	775.955,43	Costo effettivo	320.740,39

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	2025	2026	
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040	
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79	
I130 - n. disabili in carico	0	67	0	68	0	
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	543.680,63	138.761,64	538.300,58	538.776,66	
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 servizio 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	1,15	1,15	0	0	
I2089 - N. domande di benefici regionali per disabilità grave e gravissima pervenute e concesse	0	15	0	18	0	
I2090 - N. utenti beneficiari servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento	0	25	0	30	0	
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
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	0	0			
KP1049 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili (I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	0	0			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	0	0			
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domicilio disabili (I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	0	0			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,46			
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	15			
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 (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I130 - n. disabili in carico)	0	8.114,64			
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	67,62			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CARLO LOCATELLO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	11.769,96
NADIA LOTTERO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	40	1.815	726	1.815	726	0	12.664,20
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.668,04
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	2.812,85
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.733,82
Totale dei costi del personale									37.672,73

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.12.02.1.03.02.15.999.9095.0 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.12.02.1.04.02.02.000.7036.0 CONTRIBUTI DIVERSI DISABILI (S. EX. A.)	100	1.000	1.000	0	0
U.12.02.1.04.03.99.000.7200.0 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 HANDICAPPATI (AVANZO AMM.ZIONE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
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 SPESA 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.12.02.1.03.02.15.003.7035.40 SPESE TRASPORTO ALUNNI DISABILI- TRASFERIMENTO DA PROVINCIA (F.A.) (DISTRETTO FIN 12)	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.DO 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.NE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0
U.12.02.1.03.02.15.003.7035.0 SPESE TRASPORTO DISABILI (F.A.) (DISTRETTO FIN_12)	100	6.000	6.000	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	100.000	0
Totale dei costi diretti		484.284,20	484.284,20	100.000	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.882,04	5.282,04

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	543.680,63	Costo effettivo	138.761,64

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.Sostenere gli anziani sul territorio comunale favorendone la permanenza nel proprio ambiente di vita.

Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	0	2.300	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	0	35.000	0	35.000	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	0	260.000	0	260.000	0
I1485 - Costo totale CdC Anziani	0	493.446,59	277.111,15	436.529,39	437.141,49
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	0	18	0	20	0
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	0	48	0	55	0
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0	1,55	1,55	0	0
I2092 - N. pasti consegnati agli anziani soli gestiti direttamente dal Comune	0	0	0	0	0
I2093 - N. utenti anziani del Centro Sociale comunale	0	0	0	0	0
I2094 - N. utenti beneficiari servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento	0	0	0	0	0
I2095 - N. domande presentate servizio spese farmaci a domicilio e accompagnamento	0	0	0	0	0
I2096 - N. fruitori Centro Anziani Marinella	0	0	0	0	0
I2097 - Popolazione anziana Vado Ligure	0	0	0	0	0
I2098 - Costo Totale CAG Marinella	0	0	0	0	0
I2099 - N. fruitori Centro Anziani Marinella	0	0	0	0	0
I2100 - N. fruitori Ambulatorio SS	0	0	0	0	0
I2101 - Popolazione anziana Vado Ligure	0	0	0	0	0
I2102 - Costo Totale Ambulatorio SS	0	0	0	0	0
I2103 - N. fruitori Centro Anziani Marinella	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	28,61			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,96			
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 servizio 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	5.416,67			
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	1.944,44			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	61,37			
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 (I2102 - 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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
CARLO LOCATELLO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	14.712,45	
NADIA LOTTERO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	15.830,26	
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.336,08	
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	2.812,85	
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86	
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.467,63	
Totale dei costi del personale									51.183,13	

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	25.000	25.000	0	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.12.03.1.03.02.99.999.7095.0 SPESE PER IL SOGGIORNO ESTIVO DI ANZIANI (SERV.RIL.IVA) (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

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
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	227.195	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 SOLIDARIETA' (S.EX.A.)	100	0	0	0	0
U.12.03.1.03.02.99.999.7120.0 SPESE PER CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO (F. A.) (DISTRETTO FIN 12)	100	20.000	20.000	0	0
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	4.000	4.000	0	0
U.12.03.1.03.02.99.000.7095.25 SPESE PER INTEGRAZIONE RETTE ANZIANI IN STRUTTURA (FIN AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	50.000	50.000	0	0
Totale dei costi diretti		417.000	417.000	227.195	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	37.580,15	7.119,27

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	493.446,59	Costo effettivo	277.111,15

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 Quiliano, Spotorno e Bergeggi) il Distretto Socio-sanitario e l'ASL 02.

Stakeholder

Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	163.482,28	43.162,80	166.088,35	166.496,42
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	5.000	0	5.020	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte ATS 26	0	0	0	0	0
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0	1,10	1,10	0	0
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	0	1.930	0	1.950	0
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, Quiliano, Spotorno) (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte ATS 26+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale ATS 26)/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)*100	0	62,19			
KP1133 - Efficacia del Segretariato Sociale ATS 26 (I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale ATS 26/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	62,19			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,39			
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	20,33			
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 (I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale)	0	0			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	11.004,13	
SILVIA REBATTONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE/ RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	16.877,12	
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86	
SARA ZANELLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	8.123,93	
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.467,63	
Totale dei costi del personale									46.496,66	

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.EX.A.) (AMPLIAMENTO FIN BH)	100	0	0	0	0	
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.10 BORSE LAVORO COMUNALI (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.5 SPESE PER EMERGENZE SOCIALI (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.04.1.04.02.05.000.7136.0 SPESE PER EMERGENZE SOCIALI (S.EX.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	10.000	10.000	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.12.04.1.04.02.02.000.7065.5 CONTRIBUTI SOSTEGNO CONTRO EMARGINAZIONE SOCIALE (AVANZO DI AMM.NE VINC.TO F.A.-FIN WF)	100	0	0	0	0	
U.12.04.1.04.02.02.000.7060.35 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 SOCIALI (CONTRIBUTI DA IMPRESE PER PROGETTI SOCIALI) (AVANZO VINCOLATO, PARTE CORRENTE- FIN WF)	100	0	0	0	0	
U.12.04.1.03.02.99.999.7097.0 SPESE PER PROGETTI SOCIALI (CONTRIBUTI DA IMPRESE PER PROGETTI SOCIALI-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	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.03.01.02.000.7025.10 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.12.04.1.03.01.02.000.7093.30 COVID 19 - BUONI ACQUISTI PER SOLIDARIETA' ALIMENTARE	100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.000.7093.25 BUONI ACQUISTI PER SOLIDARIETA' 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. 490/20)	100	55.482,52	55.482,52	0	0
Totale dei costi diretti		102.632,52	102.632,52	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	26.669,78	5.052,38

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	163.482,28	Costo effettivo	43.162,80

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	43.996,64	27.722,72	40.666,13	40.960,85
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	0	0	0	0	0
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0	0,85	0,85	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	98	0	102	0
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	1,08			
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	5,47			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.668,04
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	2.812,85
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
CARLO LOCATELLO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	2.942,49
NADIA LOTTERO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.166,05
SARA ZANELLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	8.123,93
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.467,63
Totale dei costi del personale									31.204,85

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.05.1.04.02.05.000.7170.10 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE	100	0	0	0	0	
U.12.05.1.04.02.05.000.7170.5 CONTRIBUTI PRESTITO D'ONORE (FIN BH AMPLIAMENTO CONC DISCARICA)	100	0	0	0	0	
U.12.05.1.04.02.05.000.7170.0 CONTRIBUTI PRESTITO D'ONORE (S. EX. A.)	100	2.000	2.000	0	0	
U.12.05.1.03.02.16.999.6290.5 SPESE CONVENZIONE CON CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (S.EX.A.)	100	1.500	1.500	1.000	0	
U.12.05.1.03.02.11.000.6290.0 SPESE CONVENZIONE CON CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE (S.EX.A.)	100	0	0	0	0	
U.12.05.1.03.02.15.999.5000.0 SPESE PER PROGETTI EDUCATIVI	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.05.1.03.02.17.999.1495.5 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	20.608,47	3.904,11

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	43.996,64	Costo effettivo	27.722,72

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	2025	2026				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	0	50.000	0	55.000	0				
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	0	185	0	190	0				
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	0	35.566,06	20.657,02	34.285,10	34.398,45				
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	0	0	0	0	0				
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili	0	175	0	180	0				
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	105,71							
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	4,42							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
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	2.812,85
VILMA MINO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.023,86
MASSIMO MADASCHI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.668,04
FABIO MOSELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.733,82
Totale dei costi del personale									13.238,57
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 SENZATETTO, SFRAATTATI 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.12.06.1.04.02.02.000.7061.5 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 ABITATIVE (AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO F.D.)	100	0	0	0	0				
U.12.06.1.04.02.02.999.7060.25 FONDO EMERGENZE ABITATIVE (F.DO 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.12.06.1.03.02.999.7090.25 SPESE PER CONVENZIONAMENTO GESTIONE IMMOBILI EDILIZIA POPOLARE (S. EX. A.)	100	20.000	20.000	10.004	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 SENZATETTO, SFRAATTATI 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			20.000	20.000	10.004	0			
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso			Valore raggiunto					
Costi Indiretti	8.485,84			1.607,58					
Costi totali del CDC									
Costi a previsione		35.566,06		Costo effettivo			20.657,02		

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	457,28
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	8.000	8.000	0	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.EX.A.)	100	1.500	1.500	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	28.000	2.941,75
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	30.000	0
U.12.07.1.03.02.02.002.7015.0 SPESE MISSIONI 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 PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	100	500	500	0	0
U.12.07.1.02.01.99.999.4100.15 PAGAMENTO INAIL 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	360	360	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	1.000	0
U.12.07.1.03.02.99.999.7020.11 PRESTAZIONE DI SERVIZI SOCIALI (FIN. AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		461.075	461.075	59.000	3.399,03

Costi indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	0	0

Costi totali del CDC

Costi a previsione	461.075	Costo effettivo	59.000
--------------------	---------	-----------------	--------

Centro di Costo
1005 - Viabilità
CDR
4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici
Altri CDR coinvolti
6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale
Missione
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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	1.880	1.890
I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	0	1.812.464,59	894.358,12	1.770.882,49	1.768.513,49
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	0	650.000	0	480.000	480.000
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	0	650.000	0	650.000	480.000
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	0	25.010	0	25.010	28.000
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	0	2,40	0	2,40	2,40
I1317 - Km. strade comunali illuminate	0	58	0	58,20	58,50
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	0	2	0	2	2
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	0	1.000	0	1.200	1.300
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	2.390	0	2.400	2.410
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	0	20	0	20	20
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0	4,63	4,63	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	19,12			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	0	0,84			
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	46,40			
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	53,19			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	5,86			
Efficienza					
KP969 - Costo medio km strade comunali (I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	0	14.499,72			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	0	1,38			
KP983 - Spesa media per punto luce (I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce	0	345,74			
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 (I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	225,43			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE AMODDIO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	8.910,20
MAURIZIO DOMENICO BAZZARDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	8.910,20
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	8.673,38
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.749,06
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	40	1.768	707,20	1.768	707,20	0	13.026,17
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	20	1.815	363	1.815	363	0	6.895,02
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.079,67
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.505,14
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	40	1.768	707,20	1.768	707,20	0	12.664,34
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	12.550,45
MASSIMO SANGUEDOLCE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	8.366,62
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	8.736,71
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	20	1.815	363	1.815	363	0	8.816,56
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	3.193,83
PAOLO MAGLIANO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.812,85
PAOLO MASCARINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	2.402,46
BRUNO PARODI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.864,02
DARIO RAFFATELLU	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	35	1.773	620,55	1.773	620,55	0	13.488,84
MAURIZIA TRINCHERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.926,98
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	20	1.815	363	1.815	363	0	6.571,48
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	9.907,42
Totale dei costi del personale									168.051,38

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 (VINCIATO 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	100	60.000	60.000	27.059,60	0
U.10.05.1.03.02.09.000.7410.23 SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI (WM-ART. 7 ADSP)	100	0	0	0	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.10.05.1.03.02.02.002.7300.65 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	355.660,51	355.660,51	118.553,48	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	1.000	1.000	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.10.05.1.01.02.001.7255.15 ASSEgni FAMILIARI AL PERSONALE SERVIZIO SEGNALETICA	100	0	0	0	0
U.10.05.1.01.02.001.7250.15 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	400.000	400.000	400.000	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.10.05.1.03.02.15.015.7423.0 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 SPESE 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 INTERENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA' E DELLA SICUREZZA STRADALE (AVANZO VINCIATO 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	8.000	8.000	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	2.000	2.000	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	35.000	47.000	12.000	0
U.01.05.1.10.02.01.000.1240.1020 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	20.000	20.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1240.28 SPESE MANUTENZIONE DEMANIO E PATRIMONIO PUBBLICO (ONERI DI SERVIZIO BOSSARINO_ PREGRESSO_ CONV GREEN UP_ FIN_ ZA)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.26 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO (ONERI DISCARICA BOSSARINO_ PARTE CORRENTE FIN_ 46)	100	414.500	414.500	130.749,21	0
U.01.05.1.03.02.09.000.1270.25 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO (ONERI DISCARICA ECOSAVONA_ PARTE CORRENTE)	100	155.000	155.000	4.209	0
U.01.06.1.03.02.10.000.770.25 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 SPOGLIATOIO OPERAI	100	10.000	10.000	1.848	0
U.10.05.1.03.02.05.006.290.15 SPESE PER FORNITURA GAS MAGAZZINO OPERAI	100	10.000	10.000	10.000	0
U.10.05.1.03.02.05.005.7300.20 SPESE FORNITURA ACQUA SPOGLIATOIO OPERAI	100	2.000	2.000	0	0
U.10.05.1.03.02.05.004.7421.0 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA (SERVIZIO RILEVANTE IVA)	100	300	300	300	0
U.10.05.1.03.02.05.004.7300.10 SPESE ENERGIA ELETTRICA SPOGLIATOIO OPERAI	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.05.001.7300.60 SPESE TELEFONICHE SPOGLIATOIO 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		1.518.460,51	1.530.460,51	704.719,29	0

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		113.952,70	21.587,45
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.812.464,59	Costo effettivo	894.358,12

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	0	959.918,51	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	705.020,64	183.952,20	629.186,24	630.410,43
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	2,69	2,69	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 - N. 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	3,40			
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	136,15			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	87,69			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
ROCCO CANNATELLI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.249,68
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.256,54
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
JURI MONTAGNA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.168,38
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.166,08
FELUCE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	9.412,84
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
GIAMPAOLO GIAMELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	100	1.815	1.815	1.815	1.815	0	37.295,70
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	22.231,92
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
GIULIA AVANZI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.278,82
Totale dei costi del personale									111.568,91

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.302,47
Totale dei costi del personale									111.568,91

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	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.8395.20 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA POLO NAUTICO	100	2.500	2.500	2.500	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	102,55	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 RELATIVE 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_VINCOLATO 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	62.000	62.000	1.500	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 I DELIBERA DEL C.C. CHE LO HA APPROVATO LA N. 57 DEL)	100	56.998,54	56.998,54	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	147.000	147.000	0	0
U.01.05.1.03.02.13.001.1285.0 SPESE PER LA VIGILANZA NOTTURNA EDIFICI COMUNALI	100	2.000	2.000	1.830	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	1.590	0
U.01.05.1.03.02.11.000.1270.55 PRESTAZIONI PROFESSIONALI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	100	29.000	29.000	0	0
U.01.05.1.10.04.01.000.1300.0 ASSICURAZIONE INCENDIO E FURTO E RESPONSABILITA' CIVILE BENI COMUNALI	100	37.500	37.500	0	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	13.969	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	2.615,68	0
U.01.05.1.03.02.07.001.1290.20 SPESE PER FITTI PASSIVI	100	35.000	35.000	33.800,76	0
Totale dei costi diretti		527.989,54	527.989,54	59.981,99	0

Costi indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	65.462,19	12.401,30	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	705.020,64	Costo effettivo	183.952,20

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	100	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	155.944,25	105.861,62	143.903,20	144.968,70
I481 - N. abusi edilizi accertati	0	1	0	1	1
I482 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego pervenute	0	8	0	8	8
I483 - N. Attestazioni idoneità 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	400	0	400	400
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	1	0	1	1
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	0	1	0	1	1
I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti	0	0	0	0	0
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0	2,35	2,35	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 I2045 - % di opere completate nell'ambito del programma triennale di opere pubbliche	0	80			
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 integrazione 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	100			
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 idoneità alloggiativa/diniego (I483 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego rilasciate/I482 - N. Attestazioni idoneità 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	2,97			
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	19,40			
Efficacia temporale					
KP2030 - Riqualficazione dell'area centrale nell'ambito del Progetto di Innovazione urbana (PIU) I2046 - % rispetto cronoprogramma	0	100			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VINCENZO NICOLETTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	24.849,01
Totale dei costi del personale									95.067,90

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PAMELA RUSSO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	24.132,57
ELVEZIA TRUCCO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	30.206,37
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	15.879,94
Totale dei costi del personale									95.067,90

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.10.02.01.000.735.1000 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.01.06.1.03.02.12.003.790.55 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.01.06.1.03.02.19.000.780.20 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.01.06.1.03.02.02.002.760.0 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 VESTIARIO 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.01.06.1.01.02.001.735.15 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO PROGETTAZIONE	100	0	0	0	0
U.01.06.1.01.02.001.730.15 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	56.976,35	10.793,72

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	155.944,25	Costo effettivo	105.861,62

Centro di Costo
701 - Turismo
CDR
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio
Missione
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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I1076 - Costo Totale CdC Turismo	0	73.202,76	36.603,41	70.025,97	70.307,08
I1080 - N. iniziative turistiche complessive	0	25	0	25	25
I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente	0	25	0	25	25
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	0,62	0,62	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 I2049 - N. eventi turistici realizzati	0	0			
KP2034 - Promozione Turismo sui Social I2051 - N. Visualizzazioni eventi promossi sui Social	0	0			
KP771 - Contribuzione comunale all'offerta turistica (I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente/I1080 - N. iniziative turistiche complessive)*100	0	100			
KP777 - Incidenza operatori turistici sul territorio su totali (I1084 - N. operatori turistici presenti sul territorio/I1090 - N. totale operatori locali)*100	0	0			
KP780 - Partecipanti medi alle iniziative turistiche I1086 - N. partecipanti iniziative turistiche/I1080 - N. iniziative turistiche complessive	0	0			
KP787 - % personale dedicato CdC Turismo (I1091 - N. unità operative CdC Turismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,78			
Efficienza					
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	9,10			
Efficacia temporale					
KP2033 - Tempo dedicato al coordinamento imprese per ciascun evento a seguito emergenza COVID 19 I2050 - N. ore dedicate al coordinamento imprese per ciascun evento a seguito emergenza COVID 19	0	0			
Qualità					
KP053 - Gradimento del servizio turismo I110 - Gradimento del servizio turismo	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VANIA LANDINI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	14.063,84
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	2	1.815	36,30	1.815	36,30	0	1.270,40
GIULIA AVANZI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	9.836,47
Totale dei costi del personale									25.170,70

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	8.585	0
Totale dei costi diretti		33.000	33.000	8.585	0

Costi indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi indiretti	15.032,06	2.847,71	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	73.202,76	Costo effettivo	36.603,41

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	0	24.545,76	14.672,79	23.213,55	23.331,44
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	0,26	0,26	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 I2052 - N. ambiti di rigenerazione urbana individuati dal Consiglio Comunale	0	0			
KP790 - Grado di attuazione dei piani attuativi (I1110 - N. piani attuativi approvati/I1112 - N. piani attuativi presentati)*100	0	100			
KP795 - Piattaforma territoriale ON-LINE I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE	0	0			
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	0	100			
KP802 - Incidenza dei mq. Monetizzati sui Mq ceduti (I1098 - Mq. monetizzati/I1097 - Mq. ceduti)*100	0	0			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,33			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	3,05			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	16	1.815	290,40	1.815	290,40	0	10.163,16
GIULIA AVANZI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.278,82
Totale dei costi del personale									13.441,99

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 ROGITO 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 ROGITO 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 ROGITO 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 FIDEJUSSIONI BANCARIE	100	700	700	36,60	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		4.800	4.800	36,60	0	

Costi indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	6.303,77	1.194,20	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	24.545,76	Costo effettivo	14.672,79

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	2025	2026				
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79				
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT	0	51.123,64	27.193,20	50.098,87	50.189,55				
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	6,36							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.137,61
ALBERTO PURPI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.285,74
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.651,24
Totale dei costi del personale									8.074,59
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	18.200	18.200	18.200	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 (SPESE 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	10.500	10.500	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 ARENILE) (FIN_ CC)	100	9.500	9.500	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		38.200	38.200	18.200	0				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi indiretti	4.849,05	918,61							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione	51.123,64	Costo effettivo	27.193,20						

Centro di Costo
1402 - Commercio
CDR
5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio
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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	83.264,64	57.445,93	76.911,06	77.473,28
I1662 - N. attività ambulanti ed itineranti	0	70	0	70	70
I1663 - N. attività commerciali cessate	0	5	0	5	5
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	0	165	0	165	165
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	0	2	0	2	2
I1669 - N. espositori fiere	0	65	0	65	65
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	5	5
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	1,24	1,24	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	150	150

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	3,03			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	3,03			
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	42,42			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,57			
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	1,61			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio (I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	10,36			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VANIA LANDINI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE-RESPONSABILE DI SERVIZIO	70	1.815	1.270,50	1.815	1.270,50	0	32.815,62
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	4	1.815	72,60	1.815	72,60	0	2.540,79
GIULIA AVANZI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.815	907,50	1.815	907,50	0	16.394,11
Totale dei costi del personale									51.750,52

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.14.02.1.03.02.02.002.2385.15 RIMBORSO SPESE DI MISSIONI PERSONALE UFFICIO COMMERCIO	100	150	150	0	0
U.14.02.1.03.02.02.000.2385.0 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.14.02.1.03.02.02.002.2370.0 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	30.064,12	5.695,41

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	83.264,64	Costo effettivo	57.445,93

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	71.556,14	50.331,78	66.022,38	66.512,05
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	1,08	1,08	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
Efficacia					
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	1,37			
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	13,89			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase)	0	4.770,41			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap (I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8,90			
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	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo	
VINCENZO NICOLETTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.649,58	
PAMELA RUSSO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.342,53	
ELVEZIA TRUCCO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	12.945,59	
ALESSANDRO VERONESE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	18	1.815	326,70	1.815	326,70	0	11.433,56	
Totale dei costi del personale									45.371,26	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	26.184,88	4.960,52

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	71.556,14	Costo effettivo	50.331,78

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I003 - Km. strade comunali	0	125	0	125	125
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	0	11.000	0	12.000	12.000
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	0	21.000	0	22.500	22.500
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	0	0	0	0	0
I2005 - N. violazioni accertate superamento limiti di velocità	0	500	0	500	500
I2006 - N. ore di postazione di controllo (telelaser, autovelox)	0	180	0	180	180
I2028 - N. sanzioni amministrative emesse	0	25	0	25	25
I2029 - N. sanzioni Codice della Strada	0	3.000	0	3.000	3.000
I2035 - N. violazioni accertate	0	3.025	0	3.025	3.025
I2036 - N. veicoli sottoposti a controllo copertura assicurativa e revisione periodica	0	300	0	300	300
I2037 - Tempo medio di intervento su incidenti stradali (in minuti)	0	5	0	5	5
I2133 - N. procedimenti penali trattati nell'ambito del progetto di collaborazione con la Procura della Repubblica	0	35	0	35	35
I2134 - N. automezzi pesanti controllati	0	100	0	100	100
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	0	911.993,04	517.182,33	850.374,48	855.384,61
I716 - N. auto controllate da PL/PC	0	1.000	0	1.000	1.000
I717 - N. auto sequestrate da PL/PC	0	35	0	35	35
I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo	0	5	0	5	5
I719 - N. cantieri aperti	0	100	0	100	100
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	0	30	0	30	30
I723 - N. controlli su cantieri	0	60	0	60	60
I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	0	138	0	138	138
I729 - N. ore vigilanza scuole	0	400	0	400	400
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	0	250	0	250	250
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	0	5	0	5	5
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	0	3	0	3	3
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale	0	40	0	40	40
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	0	10,81	10,79	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	0	600	0	600	600
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	0	2.900	0	0	0

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	52,38			
KP2003 - Efficacia postazioni di controllo (I2005 - N. violazioni accertate superamento limiti di velocità/I2006 - N. ore di postazione di controllo (telelaser, autovelox))*100	0	277,78			
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/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	0	20,69			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	1,19			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	0	743,49			
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	1,90			
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 su 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	13,69			
Efficienza					
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	113,43			
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			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
---------------------------	-----------------------	---------------	------------------	-------------	-------

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VITTORIO ANSELMO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	33.552,42
OSCAR BOVERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	32.631,28
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	38.325,91
JACOPO FABBRI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.733	1.559,70	1.733	1.559,70	0	31.842,81
PAOLO MAGLIANO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	32.631,28
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	43.244,28
ALESSANDRO MIGNONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	31.418,90
BRUNO PARODI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.815	1.633,50	1.815	1.633,50	0	33.552,42
DARIO RAFFATELLU	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	60	1.773	1.063,80	1.773	1.063,80	0	23.123,72
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	46.279,21
MAURIZIA TRINCHERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.773	1.595,70	0	34.685,58
ANDREA ZAMBERLAN	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	90	1.773	1.595,70	1.733	1.559,70	36	31.418,90
ADRIANA AGOSTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	80	1.815	1.452	1.815	1.452	0	30.141,26
Totale dei costi del personale									442.847,97

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	15.000	0
U.03.01.1.03.02.13.002.2190.40 SPESE POLIZIA UFFICIO POLIZIA URBANA	100	12.000	12.000	1.848	0
U.03.01.1.03.02.05.001.2190.30 SPESE TELEFONICHE UFFICIO POLIZIA URBANA	100	1.000	1.000	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	3.690,60	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	1.961,49	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.03.01.1.03.01.02.000.2196.0 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 STESS 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.03.01.1.03.01.02.000.2150.0 SPESE VESTIARIO E ARMAMENTO POLIZIA LOCALE	100	10.000	10.000	0	0
U.03.01.1.02.01.99.999.2220.50 SPESA PER DIRITTI ED ONERI ISTRUTTORI PM	100	300	300	0	0
U.03.01.1.01.02.002.001.2110.5 ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	100	360	360	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.2180.5 SPESE MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ARMAMENTO 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.03.01.1.03.02.99.000.590.0 SPESE DI RIMOZIONE VEICOLI ABBANDONATI SUL TERRITORIO (CDS ART. 208 FIN 04)	100	6.000	6.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2195.0 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 ERRONEAMENTE (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 ERRONEAMENTE (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	55.000	55.000	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	5.000	5.000	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.03.01.1.09.99.05.001.2146.11 RIMBORSO ALL'UTENZA PER SOMME VERSATE IN ECCESSO 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.03.01.1.09.99.04.001.2145.10 SPESE PER RIMBORSO ALL'UTENZA IN ESITO A CONTENZIOSI (A FAMIGLIE)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.99.000.2150.60 INTERVENTI DESTINATI ALLE 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, AMMODERNAMENTO, MESSA A NORMA, SEGNALETICA STRADALE (FINANZIAMENTO ADSP ART 6 CONVENZIONE FIN WZ -INVESTIM)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.03.999.1420.5 SPESE PER LA RISCOSSIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.2150.30 INTERVENTI DESTINATI ALLE 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 ALLE FINALITA' DI CUI AL C. 4 LETT. C) DELL'ART. 208 C.D.S. (CDS ART. 208 FIN 04)	100	3.000	3.000	422	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.16.002.320.35 SPESE PER LA NOTIFICA DEGLI ATTI GIUDIZIARI	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		201.235	201.235	23.580,89	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	267.910,07	50.753,47

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	911.993,04	Costo effettivo	517.182,33

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I2040 - N. incontri di educazione sulla legalità, sicurezza stradale agli studenti	0	20	0	20	20
I748 - Spesa impegnata telecamere	0	26.000	0	26.000	26.000
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0	38.820,90	28.994,81	36.258,97	36.485,67
I751 - N. classi partecipanti a incontri sulla legalità	0	19	0	19	19
I752 - N. denunce penali ricevute	0	5	0	5	5
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	0	30	0	30	30
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	0	4	0	4	4
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	0	80	0	84	88
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0	0,49	0,49	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2025 - Promozione educazione alla legalità e alla sicurezza stradale (I2040 - N. incontri di educazione sulla legalità, sicurezza stradale agli studenti)	0	20			
KP525 - Tasso di criminalità (I752 - N. denunce penali ricevute/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))*100	0	0,06			
KP528 - N. classi partecipanti agli incontri sulla legalità (I751 - N. classi partecipanti a incontri sulla legalità)	0	19			
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	0	2.000			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,62			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente (I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)	0	60,84			
KP535 - Incidenza della spesa delle telecamere sul Sistema integrato di sicurezza urbana (I748 - Spesa impegnata telecamere/ I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)*100	0	66,97			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	4,83			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DOMENICO CERVENO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE /RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.773	531,90	1.773	531,90	0	19.162,95
ADRIANA AGOSTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	20	1.815	363	1.815	363	0	7.535,31
Totale dei costi del personale									26.698,27

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.122,63	2.296,54

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	38.820,90	Costo effettivo	28.994,81

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 Ditte installate nel comune di Vado Ligure.

Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	9.000	0	10.000	10.000
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	0	627.785,81	225.946,51	605.987,11	602.902,75
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	20	0	20	20
I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	6	0	6	6
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	20
I1212 - N. siti attivi (cave e miniere)	0	2	0	2	2
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0	5,19	5,19	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	10	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2100 - 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			
KP2101 - 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 (I1200 - 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 manutentivi 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/I1211 - N. segnalazioni pervenute per verde, igiene, 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	166,67			
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	6,57			
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	450			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente (I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre))	0	78,08			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE AMODDIO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	20.790,47
LARA ANELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	30	1.378,07	413,42	1.378,07	413,42	-0,00	9.174,13
MAURIZIO DOMENICO BAZZARDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	20.790,47
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	35	1.815	635,25	1.815	635,25	0	12.066,28
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
RICCARDO CELESTINI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.256,54
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
MAURO MASIA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	22.556,98
SIMONE MONNANNI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.359,89
CARLO PRANDI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	10	1.768	176,80	1.768	176,80	0	3.166,08
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	3.137,61
MASSIMO SANGUEDOLCE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	19.522,12
Totale dei costi del personale									176.912,67

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
SIMONA SCHINCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.368,35
MARIALESSANDRA SIGNORASTRI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.408,28
PIERO PARODI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	70	1.768	1.237,60	1.768	1.237,60	0	22.935,73
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	25	806,59	201,65	806,59	201,65	0	4.147,64
DOMIZIA CARECCI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	1.815	272,25	1.815	272,25	0	4.953,71
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	10.494,18
Totale dei costi del personale									176.912,67

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 L.R. 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	30.000	30.000	3.940	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.09.02.1.03.02.99.009.4272.16 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	12.500	12.500	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 ANCI 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	1.500	1.500	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	0	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	3.000	3.000	0	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	5.000	0	
U.01.11.1.03.02.10.000.146.42 SPESA 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	5.000	5.000	3.000	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.09.05.1.03.02.09.001.6360.10 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	100	1.500	1.500	0	0	
U.09.05.1.03.02.09.000.6350.80 SPESE DIVERSE MANUTENZIONE PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI (ONERE DISCARICA ECOSAVONA _ PARTE CORRENTE)	100	0	0	0	0	
U.09.05.1.03.02.09.000.6350.43 SPESE DIVERSE MANUTENZIONE PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI ECC (WM ART. 7 ADSP)	100	0	0	0	0	
U.09.05.1.03.02.05.005.6350.30 SPESE FORNITURA ACQUA PARCHI E GIARDINI	100	24.000	24.000	0	0	
U.09.05.1.03.02.05.004.6350.25 SPESE ILLUMINAZIONE PARCHI E GIARDINI	100	10.000	10.000	10.000	0	
U.09.05.1.03.02.15.015.6350.20 SPESE ILLUMINAZIONE PARCHI E GIARDINI	100	0	0	0	0	
U.09.05.1.03.02.11.999.1240.41 SPESE PER INDAGINI AMBIENTALI E/O SANITARIE (WM _AUTOR.PORTU.)	100	0	0	0	0	
U.09.05.1.03.02.11.999.1240.5 SPESE PER VERIFICHE ARPAL E/O ASL	100	0	0	0	0	
U.09.05.1.03.02.11.000.770.35 INCARICHI PROFESSIONALI (ONERE DISCARICA ECOSAVONA_CORR)	100	10.000	10.000	0	0	
U.09.05.1.03.01.02.004.6340.0 SPESE VESTIARIO PERSONALE DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	100	0	0	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 3155/0)	100	150.000	150.000	0	0	
U.09.02.1.03.02.09.008.4330.5 INTERVENTI DI MANUTENZIONE VOLTI AL MIGLIORAMENTO AMBIENTALE DEL TERRITORIO, TUTELA IGIENICO SANITARIA, SVILUPPO SISTEMI DI MONITORAGGIO AMBIENTALE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI (CAP. E 3155/0)	100	50.000	50.000	0	0	
Totale dei costi diretti			321.700	321.700	24.563	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	129.173,14	24.470,84

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	627.785,81	Costo effettivo	225.946,51

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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	50.000	500.000
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	0	0	0	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	0	1.780.404,26	618.426,62	1.774.369,56	1.774.903,56
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	55
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0	1,11	1,11	0	0
I1230 - N. utenze TARI	0	0	0	0	0
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	0	1.594.998	0	1.594.998,10	1.594.998,10

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 I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	0	10			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0	0			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - 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 I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	0	35,61			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	0	48,33			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	221,44			
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			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LARA ANELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	50	1.378,07	689,03	1.378,07	689,04	-0,00	15.290,22
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	10.342,53
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	30	806,59	241,98	806,59	241,98	0	4.977,16
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	15.741,27
Totale dei costi del personale									46.351,18

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	1.500	1.500	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	1.594.997,75	1.594.997,75	531.665,84	0
U.09.03.1.03.02.15.005.5836.0 SPESE PER IL CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	100	35.000	35.000	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 (ONERE 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	65.000	65.000	35.000	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 DE RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILABILI E PER I SERVIZI ATTINENTI ALL'IGIENE URBANA	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		1.705.497,75	1.705.497,75	566.665,84	0

Costi indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	28.555,33	5.409,59	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.780.404,26	Costo effettivo	618.426,62

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
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 I1255 - 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.09.02.1.03.01.02.000.6350.47 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 MANUTENZIONE PARCHI, PASSEGGIATE, ALBERATURE STRADALI ECC (AMPLIAMENTO DISCARICA)	100	100.000	100.000	25.047,20	0
Totale dei costi diretti		122.000	122.000	25.047,20	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	0	Costo effettivo	0

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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	0	51.117,68	35.942,07	47.160,99	47.511,11
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	0	0,76	0,76	0	0
I2113 - N. autorizzazioni/pareri rilasciate (scarico, emissione in atmosfera, nullaosta acustici, aua, aia , via, vas, ecc.)	0	18	0	18	18
I2114 - N. provvedimenti in materia di bonifiche (art. 242 DLgs 152/2006 e seguenti)	0	5	0	5	5
I2115 - N. provvedimenti gestiti in ambito di AIA Nazionali (Tirreno Power) e PAUR/AIA regionali o provinciali	0	6	0	6	6
I2223 - N. autorizzazione in deroga al rumore richieste	0	8	0	8	8
I2224 - N. autorizzazione in deroga al rumore rilasciate	0	5	0	5	5
I2225 - N. procedimenti avviati in ambito ambientale (scarico, emissione in atmosfera, nullaosta acustici, aua, aia , via, vas, ecc.)	0	10	0	10	10
I2226 - N. procedimenti di bonifica attivi in corso anche post certificazione con monitoraggio	0	19	0	18	16

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2076 - Grado di evasione AUTORIZZAZIONI E PARERI IN AMBITO AMBIENTALE (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	0	180			
KP2077 - Grado di completamento provvedimenti Bonifiche ambientali (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	0	26,32			
KP2102 - N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI IN DEROGA EVASE (I2224 - N. autorizzazione in deroga al rumore rilasciate/I2223 - N. autorizzazione in deroga al rumore richieste)*100	0	62,50			
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,96			
Efficienza					
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	6,36			
Qualità					
KP2078 - Pratiche di particolare rilievo in tema ambientale (I2115 - N. provvedimenti gestiti in ambito di AIA Nazionali (Tirreno Power) e PAUR/AIA regionali o provinciali	0	6			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LARA ANELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.378,07	137,81	1.378,07	137,81	-0,00	3.058,04
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	25	1.815	453,75	1.815	453,75	0	8.618,78
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	30	806,59	241,98	806,59	241,98	0	4.977,16
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	30	1.815	544,50	1.815	544,50	0	15.741,27
Totale dei costi del personale									32.395,25

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	18.722,43	3.546,82

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	51.117,68	Costo effettivo	35.942,07

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
Missione
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	2025	2026
I001 - Popolazione residente (al 31 dicembre)	0	8.040	0	8.040	8.040
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	79	0	79	79
I017 - Popolazione 25-64 anni	0	4.520	0	4.520	4.520
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	0	170.055,41	96.611,55	158.754,50	159.754,51
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	2,16	2,15	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 manutate	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	5
I2121 - N. gg di allerta x eventi meteo, idrogeologici, incendi ecc)	0	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2080 - Efficacia Manutenzione strade boschive (I2118 - N. Km strade boschive manutate/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	2,73			
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	21,15			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LARA ANELLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	1.378,07	137,81	1.378,07	137,81	-0,00	3.058,04
VILMA BOSCHIAZZO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
ALESSANDRO BOTTA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO - RESPONSABILE SERVIZIO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	4.336,69
DAVIDE FIGONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	3.447,51
MAURO MASIA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE OPERAIO PROFESSIONALE ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.667,28
FELICE ROCCA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	10	1.815	181,50	1.815	181,50	0	6.275,23
VITTORIO ANSELMO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.728,05
OSCAR BOVERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.625,70
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	3.193,83
JACOPO FABBRI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.733	173,30	1.733	173,30	0	3.538,09
PAOLO MAGLIANO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.812,85
PAOLO MASCARINO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	2.402,46
ALESSANDRO MIGNONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.773	177,30	0	3.490,99
BRUNO PARODI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.815	90,75	1.815	90,75	0	1.864,02
DARIO RAFFATELLU	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.926,98
MAURO RIZZIERI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	2.435,75
MAURIZIA TRINCHERO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5	1.773	88,65	1.773	88,65	0	1.926,98
ANDREA ZAMBERLAN	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10	1.773	177,30	1.733	173,30	4	3.490,99
PIERO PARODI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE CONDUCENTE M.O.C. ESPERTO	30	1.768	530,40	1.768	530,40	0	9.829,60
DANIELA FERRANDO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	15	806,59	120,99	806,59	120,99	0	2.488,58
FABIO TOGNETTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO/RESPONSABILE DI SETTORE	20	1.815	363	1.815	363	0	10.494,18
Totale dei costi del personale									86.481,29

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	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
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
U.11.01.1.03.02.09.000.2700.0 SPESE INTERVENTI D'URGENZA PER SALVAGUARDIA PUBBLICA INCOLUMITA'	100	2.000	2.000	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' NATURALI	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	0	0	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	0	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	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	53.474,12	10.130,26

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	170.055,41	Costo effettivo	96.611,55



Comune di Vado Ligure - 2024
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Adozione nuovo Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese per gli amministratori.
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di definire ed approvare apposito regolamento per disciplinare le missioni e il rimborso delle spese degli amministratori comunali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Settore 1 - Amministrativo

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione ed esame di regolamenti di altri enti per raccogliere informazioni utili alla stesura del regolamento.	3	Condivisione del testo di regolamento con il Segretario Comunale e con Il Responsabile del Settore Economico Finanziario. Apposizione di eventuali modifiche ed integrazioni (seconda bozza di regolamento).
2	Prima stesura di bozza del regolamento (prima bozza di regolamento)	4	Condivisione della bozza di regolamento con il Commissario Straordinario per la successiva approvazione. Apposizione di eventuali modifiche ed integrazioni (terza bozza di regolamento). Avvio del procedimento di approvazione.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione ed esame di regolamenti di altri enti per raccogliere informazioni utili alla stesura del regolamento.	2024												
Prima stesura di bozza del regolamento (prima bozza di regolamento)	2024												
Condivisione del testo di regolamento con il Segretario Comunale e con Il Responsabile del Settore Economico Finanziario. Apposizione di eventuali modifiche ed integrazioni (seconda bozza di regolamento).	2024												
Condivisione della bozza di regolamento con il Commissario Straordinario per la successiva approvazione. Apposizione di eventuali modifiche ed integrazioni (terza bozza di regolamento). Avvio del procedimento di approvazione.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2273 - N. modelli da Regolamento individuati ed approvati per la successiva compilazione da parte degli Amministratori	2	0	0	0
I2274 - N. momenti di confronto con il Segretario, il Responsabile Settore Economico Finanziario, il Commissario Straordinario	2	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 DEGLI ISTRUTTORI	GRAZIA D'AURIA	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIANSTEFANO MILANESI	50	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VANIA ESPOSITO	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PATRIZIA FRUMENTO	10	

Obiettivo Strategico: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Mappatura dell'intera attività dell'Ente al fine di adottare un nuovo modello di Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e introduzione relativo sistema di monitoraggio infrannuale.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vado Ligure
Descrizione	L'obiettivo si pone la finalità di revisionare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vado Ligure allineando lo stesso a quanto disposto dal D.P.R. 81 /2023, di modifica al D.P.R. 62/2013. L'obiettivo ha finalità trasversali tra i vari settori e prevede altresì un momento di confronto tra i Responsabili di Settore e il RPCT, ponendosi inoltre in stretto raccordo con quanto disposto dalla sottosezione 2.3 del PIAO 2024- 2026 denominata "Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Settore 1 - Amministrativo

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle parti da modificare all'interno del Codice di Comportamento	3	condivisione tra il RPCT e i Responsabili di Settore della bozza di Codice di Comportamento per eventuali proposte di integrazioni
2	Revisione ed aggiornamento della bozza del Codice di Comportamento	4	condivisione con il Nucleo indipendente di Valutazione e a seguire con la Giunta Comunale del Codice di Comportamento per la successiva approvazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle parti da modificare all'interno del Codice di Comportamento	2024												
Revisione ed aggiornamento della bozza del Codice di Comportamento	2024												
condivisione tra il RPCT e i Responsabili di Settore della bozza di Codice di Comportamento per eventuali proposte di integrazioni	2024												
condivisione con il Nucleo indipendente di Valutazione e a seguire con la Giunta Comunale del Codice di Comportamento per la successiva approvazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2275 - N. momenti di confronto tra il RPCT e i Responsabili di Settore	1	0	0	0
I2276 - % Rispetto fasi cronoprogramma	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	CRISTIANA DEL BONO	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	VALERIA MORELLI	40	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	CRISTINA CENTRULO	25	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MARIKA BOZANO	25	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento del Regolamento per l'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici.
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di aggiornare il Regolamento per l'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023, tenuto conto della revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente e della imminente approvazione del PNA 2023
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - Settore 1 - Amministrativo

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione ed esame del contenuto del regolamento al fine di individuare le modifiche da apportare tenuto conto dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023 e dell'attuale assetto organizzativo.	4	Trasmissione della seconda bozza del regolamento al Segretario comunale e dai Settori dell'Ente al fine di comunicare le modifiche/integrazioni apportate. Raccolta delle eventuali ulteriori osservazioni e recepimento delle medesime nella stesura definitiva della bozza di regolamento.
2	Prima stesura di bozza del regolamento (prima bozza di regolamento)	5	Approvazione con deliberazione di Consiglio comunale della stesura definitiva della bozza di Regolamento.
3	Condivisione del testo del regolamento con il Segretario comunale e i Settori dell'Ente. Raccolta delle osservazioni e recepimento delle medesime nella seconda bozza di regolamento.	6	Diffusione e condivisione del Regolamento aggiornato agli utenti esterni e ai dipendenti dell'Ente.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione ed esame del contenuto del regolamento al fine di individuare le modifiche da apportare tenuto conto dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023 e dell'attuale assetto organizzativo.	2024												
Prima stesura di bozza del regolamento (prima bozza di regolamento)	2024												
Condivisione del testo del regolamento con il Segretario comunale e i Settori dell'Ente. Raccolta delle osservazioni e recepimento delle medesime nella seconda bozza di regolamento.	2024												
Trasmissione della seconda bozza del regolamento al Segretario comunale e dai Settori dell'Ente al fine di comunicare le modifiche/integrazioni apportate. Raccolta delle eventuali ulteriori osservazioni e recepimento delle medesime nella stesura definitiva della bozza di regolamento.	2024												
Approvazione con deliberazione di Consiglio comunale della stesura definitiva della bozza di Regolamento.	2024												
Diffusione e condivisione del Regolamento aggiornato agli utenti esterni e ai dipendenti dell'Ente.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2276 - % Rispetto fasi cronoprogramma	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	CRISTIANA DEL BONO	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MARILENA GIACCARDI	40	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MANUELA RAVAZZA	40	

Obiettivo Strategico: 01.03 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missione: 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	10
Anno di scadenza	2025
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	Giu	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.	2024												
Attenta gestione degli incassi e dei pagamenti, anche tramite una corretta imputazione delle somme coi vincoli di cassa.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2255 - N. operazioni contabili dedicate alla gestione bandi PNRR	50	0	0	0
I2257 - N. variazioni di bilancio a seguito bandi PNRR	2	0	0	0
I2258 - Indice tempestività pagamenti (nuovo criterio calcolo)	-11	0	0	0
I2259 - Erogazione finanziamenti PNRR (Stato di avanzamento) (in %)	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	SARA MAGLIO	15	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	25	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANNA MORIZIO	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LAURA TANASA	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MICHELA BIASIOLO	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MATTEO BUSSI	10	

Obiettivo Strategico: 01.03 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missione: 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 nonche' 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 comparti; per tutti i comparti, 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	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	2 - Settore 2 - Economico Finanziario
Altri CDR coinvolti	1 - Settore 1 - Amministrativo, 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, 7 - Settore 7 - Tutela Ambiente, 6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

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	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente	2024												
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	2024												
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.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2302 - Tempo medio pagamenti per Settore I in giorni	30	0	30	30
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	30	0	30	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
I2309 - Tempo medio di ritardo Settore IV	0	0	0	0
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
I2318 - Tempo medio di ritardo complessivo	0	0	0	0
I2316 - % rispetto fasi e tempi obiettivo tempestività pagamenti	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	SARA MAGLIO	14	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	CRISTIANA DEL BONO	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	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Predisposizione e invio della Relazione di inizio e fine mandato
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	2 - Settore 2 - Economico Finanziario

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bozza	3	Raccolta ed alborazione integrata dei documenti definitivi
2	Invio ai settori per le parti di competenza	4	Approvazione ed invio alla Corte dei Conti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza	2024												
Invio ai settori per le parti di competenza	2024												
Raccolta ed alborazione integrata dei documenti definitivi	2024												
Approvazione ed invio alla Corte dei Conti	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2268 - N. gg di anticipo rispetto alla scadenza Relazione inizio mandato	10	0	0	0
I2269 - N. gg anticipo Relazione fine mandato	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	SARA MAGLIO	20	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	MARIAGIOVANNA VENTURINO	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FRANCO MELINA	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIANLUCA BOSI	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANNA MORIZIO	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MICHELA BIASIOLO	10	

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

Obiettivo Gestionale	Lotta all'evasione : verifica ed accertamenti sull'evasione anno 2019
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 2019.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
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 2019 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	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di tributo	2024												
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)	2024												
Emissione, stampa e notifica degli accertamenti imu/tasi annualità 2019 e degli inviti a chiarimenti TARI in più tranches nel corso dell'anno, a partire dal termine della prima fase di controllo	2024												
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	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - Importo accertato lotta evasione tributi anno 2019	330.000	0	0	0
I2271 - Importo incassato lotta evasione tributi anno 2019	170.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2106 - % incasso somme accertate lotta all'evasione 2019 (I2271 - Importo incassato lotta evasione tributi anno 2019/I2270 - Importo accertato lotta evasione tributi anno 2019)*100	0	51,52				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	25	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ELISA BIONDI	25	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MARIA PELUFFO	25	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANTONIO BORRELLI	25	

Obiettivo Strategico: 05.02 SVILUPPO SOCIALE E CULTURALE	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Garantire l'offerta museale, bibliotecaria e di tutti i servizi culturali operanti sul territorio oltreché l'offerta di attività culturali	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Valorizzazione Biblioteca : revisione globale del Regolamento finalizzata all'ottimizzazione del servizio reso ai portatori di interesse
Descrizione	Modifica del regolamento comunale per l'accesso ed il funzionamento della Civica biblioteca
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
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 tra l'equipe dei servizi culturali e l'equipe della civica biblioteca	4	redazione atti amministrativi di presentazione e presentazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi del vigente Regolamento	2024												
Riunioni di coordinamento tra l'equipe dei servizi culturali e l'equipe della civica biblioteca	2024												
Predisposizione delle modifiche regolamentari	2024												
redazione atti amministrativi di presentazione e presentazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale	2024												
Messa a punto modalità operative conseguenti all'approvazione delle modifiche regolamentari ed aggiornamento eventuale di modulistica e procedure	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2292 - Numero macro modifiche apportate al Regolamento Biblioteca	12	0	0	0
I2293 - Numero riunioni	12	0	0	0
I2295 - % Rispetto cronoprogramma	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	SARA ZANELLI	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LORENZA IERO	30	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VILMA MINO	15	

Obiettivo Strategico: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Missione: 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	DIFENDIAMOCI DALLA VIOLENZA
Descrizione	progetto di sensibilizzazione culturale ed educazione pratica dei cittadini e dei giovani in particolare, per aiutarli a riconoscere, contrastare e proteggersi da ogni forma di violenza: domestica, di genere, di bullismo o cyberbullismo, fisica o psicologica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi

Fasi di attuazione			
1	Individuazione e formazione Equipe referente del progetto	3	Attivazione Punto di Ascolto/Informativo presso la Biblioteca Civica Villa Groppallo
2	Ricerca Partner	4	Corso di Difesa per i giovani (studenti e non) da tenersi presso la palestra delle Scuole medie del locale Istituto Comprensivo.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione e formazione Equipe referente del progetto	2024												
Ricerca Partner	2024												
Attivazione Punto di Ascolto/Informativo presso la Biblioteca Civica Villa Groppallo	2024												
Corso di Difesa per i giovani (studenti e non) da tenersi presso la palestra delle Scuole medie del locale Istituto Comprensivo.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2299 - Numero soggetti coinvolti progetto "DIFENDIAMOCI DALLA VIOLENZA"	15	0	0	0
I2300 - Numero partecipanti Corso di Difesa per i giovani (studenti e non)	45	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	SARA ZANELLI	45	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MASSIMO MADASCHI	20	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VILMA MINO	20	

Obiettivo Strategico: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Missione: 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	DIGITALI SI DIVENTA
Descrizione	progetto di educazione ed avvicinamento al mondo del wb e dei servizi comunali digitali per i cittadini, con particolare riferimento alle fasce più fragili per gap economico, anagrafico o culturale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - Settore 3 - Servizi sociali educativi culturali sportivi

Fasi di attuazione	
1	Attivazione di un "Ambulatorio Digitale" settimanale, da attivarsi all'interno dei Servizi Sociali comunali, sia come sede, che come risorse umane ad esso destinate, a cui possano accedere gli utenti dei servizi stessi, che i cittadini in generale.
3	Attivazione Punto di Ascolto/Informativo presso la Biblioteca Civica Villa Groppallo
2	Produzione di brochure e video illustrativi di tutoraggio informatico di base per ampliare il più possibile la base di alfabetizzazione informatica
4	Ciclo di lezioni e incontri aperti al pubblico per l'insegnamento delle procedure essenziali all'accesso informatico dei servizi Comunali.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione di un "Ambulatorio Digitale" settimanale, da attivarsi all'interno dei Servizi Sociali comunali, sia come sede, che come risorse umane ad esso destinate, a cui possano accedere gli utenti dei servizi stessi, che i cittadini in generale.	2024												
Produzione di brochure e video illustrativi di tutoraggio informatico di base per ampliare il più possibile la base di alfabetizzazione informatica	2024												
Attivazione Punto di Ascolto/Informativo presso la Biblioteca Civica Villa Groppallo	2024												
Ciclo di lezioni e incontri aperti al pubblico per l'insegnamento delle procedure essenziali all'accesso informatico dei servizi Comunali.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2296 - Numero soggetti coinvolti progetto "DIGITALI SI DIVENTA"	12	0	0	0
I2297 - Numero partecipanti progetto "DIGITALI SI DIVENTA"	58	0	0	0
I2298 - Numero attività realizzate progetto "DIGITALI SI DIVENTA"	4	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	SARA ZANELLI	45	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LORENZA IERO	20	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	VILMA MINO	20	

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

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 1° GRADO
Descrizione	P.N.R.R.: Missione 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 1° grado "A. Peterlin" situato in Via XXV Aprile non adeguato da punto di vista sismico e di efficienza energetico 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 Missione 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.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Fasi di attuazione			
1	Affidamento dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido tramite Rdo sull'accordo quadro di INVITALIA e sottoscrizione del contratto	5	Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia
2	Sottoscrizione del contratto specifico con l'operatore economico vincitore dell'accordo quadro di INVITALIA	6	Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia
3	Inizio dei lavori di realizzazione della nuova scuola in Via Sabazia	7	Collaudo della nuova scuola in Via Sabazia (2026)
4	Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia	8	Trasloco della vecchia scuola "A.Peterlin" alla nuova scuola di Via Sabazia (anno 2026)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido tramite Rdo sull'accordo quadro di INVITALIA e sottoscrizione del contratto	2024												
Sottoscrizione del contratto specifico con l'operatore economico vincitore dell'accordo quadro di INVITALIA	2024												
Inizio dei lavori di realizzazione della nuova scuola in Via Sabazia	2024												
Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia	2024												
Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia	2025												
Esecuzione dei lavori di realizzazione della nuovo scuola in via Sabazia	2026												
Collaudo della nuova scuola in Via Sabazia (2026)	2026												
Trasloco della vecchia scuola "A.Peterlin" alla nuova scuola di Via Sabazia (anno 2026)	2026												
Demolizione della vecchia scuola "A. Peterlin" in via XXV Aprile	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2196 - % Rispetto fasi e tempi cronoprogramma	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2099 - % Rispetto fasi e tempi cronoprogramma	0	0				0	0
I2196 - % Rispetto fasi e tempi cronoprogramma							

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	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SIMONA SCHINCA	25	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ALBERTO PURPI	15	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SIMONE MONNANNI	10	

Obiettivo Strategico: ASFALTI E CURA DELLE STRADE CITTADINE	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Mantenimento livelli di efficienza del servizio con particolare riguardo alla manutenzione delle strade comunali ed alla pubblica illuminazione sul territorio comunale.	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Intervento di riqualificazione con efficientamento energetico di una parte degli impianti di illuminazione pubblica - L. 160/2019 art. 1 comma 29 - PNRR M2C4-2.2-A Min. Interno - CUP G42E23000160001
Descrizione	Una parte dei corpi illuminanti degli impianti di pubblica illuminazione sono dotati di lampade a vapore di mercurio ed a vapori di sodio ad alta pressione; si rende necessario ed urgente un intervento di riqualificazione degli stessi in quanto attualmente non sono più reperibili sul mercato le parti di ricambio necessarie alla manutenzione. L'intervento in oggetto ha anche l'obiettivo di conseguire un importante efficientamento energetico di una parte consistente degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale, con l'installazione di corpi illuminanti a tecnologia LED ad alta efficienza, con un notevole risparmio sui costi della fornitura di energia elettrica ed anche dei futuri costi di manutenzione. Le aree prioritarie di intervento saranno la parte alta di via Ciochi con l'incrocio di via Piave e Piazza Borra. Si stima un risparmio energetico di almeno il 60% sulla potenza installata rispetto a quella attuale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Fasi di attuazione			
1	Incarico e redazione del progetto esecutivo	4	Esecuzione dei lavori
2	Approvazione del progetto esecutivo	5	Esecuzione dei lavori
3	Aggiudicazione dei lavori (termine per fondi PNRR)	6	Ultimazione dei lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico e redazione del progetto esecutivo	2024												
Approvazione del progetto esecutivo	2024												
Aggiudicazione dei lavori (termine per fondi PNRR)	2024												
Esecuzione dei lavori	2024												
Esecuzione dei lavori	2025												
Ultimazione dei lavori	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2277 - Riduzione dei consumi stimata in %	60	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	FELICE ROCCA	30	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	ALESSANDRO BOTTA	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DAVIDE FIGONI	15	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DOMIZIA CARECCI	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SIMONE MONNANNI	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ALBERTO PURPI	15	

Obiettivo Strategico: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Missione: 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. - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.1 - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIA SABAZIA
Descrizione	P.N.R.R.: MISSIONE 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 missione 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 all'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 1° 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 Missione 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.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - Settore 4 - Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Fasi di attuazione			
1	Sottoscrizione del contratto specifico con l'Operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro di Invitalia: GRUPPOCTY S.R.L. (mandataria) - VICTUM S.R.L. (mandante)	4	Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni 2025 e 2026)
2	Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni 2025 e 2026)	5	Collaudo nuovo asilo nido
3	Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni 2025 e 2026)	6	Apertura nuovo asilo nido

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sottoscrizione del contratto specifico con l'Operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro di Invitalia: GRUPPOCTY S.R.L. (mandataria) - VICTUM S.R.L. (mandante)	2024												
Esecuzione dei lavori di realizzazione del nuovo asilo nido (anche anni 2025 e 2026)	2024												
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 2025 e 2026)	2026												
Collaudo nuovo asilo nido	2026												
Apertura nuovo asilo nido	2026												

Indici							
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026			
I2196 - % Rispetto fasi e tempi cronoprogramma	0	0	0	0			
Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2099 - % Rispetto fasi e tempi cronoprogramma	0	0				0	0
I2196 - % Rispetto fasi e tempi cronoprogramma							

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 DEGLI ISTRUTTORI	ALBERTO PURPI	15	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	SIMONE MONNANNI	10	

Obiettivo Strategico: 01.05 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - SEMPLIFICAZIONE BUROCRATICA - STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FISSI E MOBILI	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione trasparente ed efficace del patrimonio del Comune	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	COMPLETAMENTO DELLA SCHEDATURA E MAPPATURA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE NELL'AMBITO DELLA CARTOGRAFIA INTERATTIVA DEL PROGRAMMA GIS-MASTER
Descrizione	Il Comune di Vado Ligure ha avviato, da qualche anno, la schedatura e mappatura del proprio patrimonio immobiliare, riportando le relative informazioni, grafiche e testuali, nella cartografia interattiva del programma Gis-Master. Questa importante e complessa attività, che viene svolta direttamente dai dipendenti del Settore V, deve essere completata per poter utilizzare internamente i dati ma anche per poterli rendere disponibili agli utenti sul sito istituzionale del Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento della schedatura e della mappatura del patrimonio immobiliare comunale, riportando le relative informazioni, grafiche e testuali, nella cartografia interattiva del programma Gis-Master e rendendole poi disponibili agli utenti sul sito istituzionale del Comune.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2279 - N. aree di proprietà comunale oggetto di schedatura e/o revisione/cancellazione	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	ALESSANDRO VERONESE	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	GIAMPAOLO GIAMELLO	30	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PAMELA RUSSO	30	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VINCENZO NICOLETTI	30	

Obiettivo Strategico: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Missione: 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	ATTUAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VADO LIGURE ED ECOSAVONA S.R.L. PER DISCIPLINARE GLI IMPEGNI CONNESSI ALL'AMPLIAMENTO A VALLE (FASE 1) DELLA DISCARICA PER RIFIUTI NON PERICOLOSI E REVAMPING DELL'IMPIANTO TMB PRESSO IL POLO IMPIANTISTICO IN LOCALITÀ BOSCACCIO
Descrizione	La società Ecosavona S.r.l., con istanza acquisita al protocollo della Regione Liguria in data 16.12.2021, ha chiesto l'attivazione del procedimento di cui all'art. 27 bis del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. per il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (U436) relativamente al "Progetto di Ampliamento a valle (fase 1+2) della discarica per rifiuti non pericolosi e revamping dell'impianto TMB presso il polo impiantistico in località Boscaccio nel Comune di Vado Ligure (SV)". Il Comune di Vado Ligure ed Ecosavona, in relazione agli effetti urbanistici ed edilizi del procedimento, intendono definire e disciplinare, mediante la stipula di apposita convenzione, gli impegni economici e urbanizzativi della stessa Ecosavona nei riguardi del Comune connessi alla realizzazione e agli impatti degli interventi da autorizzarsi con il succitato Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (fase 1), nonché quanto concerne la perdurante disponibilità delle aree e degli immobili comunali interessati dalla discarica esistente. La suddetta convenzione prevede, tra l'altro, la corresponsione al Comune, da parte di Ecosavona, di un canone annuo di € 1.900.000,00 (a partire dal 01.07.2024) nonché (se dovuto) del contributo straordinario previsto dall'art. 38, comma 6 bis, della L.R. n. 16/2008 e s.m.. Nel corso del 2024 sarà quindi attuata la convenzione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione, da parte del Commissario Straordinario / Giunta Comunale, e successiva stipula del nuovo contratto di concessione degli immobili di proprietà comunale adibiti a discarica per rifiuti solidi urbani e speciali assimilati di località Boscaccio.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2278 - % rispetto cronoprogramma	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	ALESSANDRO VERONESE	80	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ELVEZIA TRUCCO	10	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PAMELA RUSSO	10	

Obiettivo Strategico: 14.02 COMMERCIO	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Gestire con efficacia ed efficienza le procedure autorizzatorie presso il servizio commercio-attività produttive	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	MODIFICA DELLA NORMATIVA DEL PIANO COMMERCIALE COMUNALE PER DISCIPLINARE LE MODIFICHE DI DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI COMMERCIALI AI PIANI TERRA DEGLI EDIFICI
Descrizione	Il Comune di Vado Ligure è dotato del Piano Commerciale Comunale, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 02.01.2007, n. 1 (Testo unico in materia di commercio), approvato, da ultimo, con la D.C.C. n. 32 del 06/06/2023. Rilevata la necessità di tutelare il tessuto commerciale esistente, in particolare nell'ambito del centro urbano, è stata affidata ad un professionista la predisposizione della documentazione tecnica - comprensiva del Rapporto preliminare ambientale di verifica di assoggettabilità alla VAS - necessaria per la modifica della normativa del Piano, al fine di disciplinare e limitare le modifiche di destinazione d'uso dei locali commerciali, prospettanti sugli spazi pubblici, ubicati al piano terra degli edifici.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	5 - Settore 5 - Urbanistica e Gestione del Territorio

Fasi di attuazione		
1	Redazione definitiva e adozione, da parte del Consiglio Comunale, della modifica della normativa del Piano Commerciale Comunale, comprensiva del rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità a VAS	
2	Avvio e conclusione dell'iter di verifica di assoggettabilità a VAS e di approvazione della modifica della normativa del Piano da parte del Consiglio Comunale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione definitiva e adozione, da parte del Consiglio Comunale, della modifica della normativa del Piano Commerciale Comunale, comprensiva del rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità a VAS	2024												
Avvio e conclusione dell'iter di verifica di assoggettabilità a VAS e di approvazione della modifica della normativa del Piano da parte del Consiglio Comunale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2278 - % rispetto cronoprogramma	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	ALESSANDRO VERONESE	30	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	VANIA LANDINI	30	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ELVEZIA TRUCCO	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	GIULIA AVANZI	20	

Obiettivo Strategico: POTENZIAMENTO DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Missione: 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	Proseguimento ed implementazione del percorso di Digitalizzazione delle attività di rilevamento di elementi di contesto e di dettaglio significativi, specie per la rilevazione plano-altimetrico degli incidenti stradali e per la predisposizione standardizzata, mediante piattaforma informatica in cloud, dei relativi rapporti e planimetrie.
Descrizione	Nell'anno 2023, proseguendo il generale piano di digitalizzazione delle procedure avviato dal Comune, il Comando di Polizia Municipale si è dotato di un sofisticato sistema digitale per l'effettuazione dei rilievi inerenti gli incidenti stradali e la ricostruzione tridimensionale del campo del sinistro. Tramite un dispositivo portatile che integra più telecamere ad alta definizione (denominato Icam3), gli operatori impegnati negli accertamenti relativi ad incidente stradale eseguono riprese video-fotografiche degli elementi essenziali del sinistro (porzione di strada interessata, posizione e danni dei veicoli, tracce sulla sede stradale, ecc...). Sulla base dei punti così fissati, il software collegato consente di predisporre planimetrie geo-referenziate, garantendo anche la possibilità della ricostruzione tridimensionale dell'area del sinistro, con validità/efficacia probatoria. Successivamente, grazie ad apposito software e piattaforma gestionale, vengono redatti i rapporti di incidente, con una modulistica uniforme, che può integrare, secondo l'esigenza del caso, i rilievi fotografici maggiormente rappresentativi delle circostanze/conseguenze dell'evento infortunistico. L'implementazione delle nuove prassi operative e di verbalizzazione, in sostituzione delle tradizionali modalità di misurazione e rappresentazione grafica (mediante rotella metrica e schizzi planimetrici manuali), oltre al miglioramento qualitativo delle risultanze dell'attività di rilievo e ricostruzione ex post, comporta vantaggi in termini di riduzione delle tempistiche di rilevamento, limitando i rischi per gli operatori e per gli utenti stradali, nonché i disagi per il traffico derivanti dall'ingombro della carreggiata. Si hanno anche benefici diretti per l'Ente e per i soggetti interessati (persone coinvolte, Autorità competenti, referenti delle Società di Assicurazione), semplificando e rendendo meno oneroso l'invio delle relazioni e l'accesso agli atti direttamente in formato file e a mezzo posta elettronica. L'uso dei nuovi apparati hardware e software gestionali può essere esteso anche ad altre tipologie di accertamento su spazi/edifici pubblici e privati, ad esempio in caso di cadute accidentali di pedoni e nell'ambito della vigilanza ambientale/edilizia. Vista la particolare complessità tecnica degli apparati e la conseguente esigenza di un prolungato periodo di costante utilizzo per la piena acquisizione da parte degli operatori delle innovative procedure di rilevamento digitale, affinché possano sfruttarsi al meglio le potenzialità dei sistemi hardware e software già in uso, risulta opportuno prevedere ulteriori momenti di formazione e addestramento, anche col supporto della Ditta fornitrice, ed una progressiva intensificazione dell'uso dei dispositivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Ulteriore formazione/addestramento per il personale		
2	Progressiva intensificazione dell'uso dei sistemi hardware e software		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ulteriore formazione/addestramento per il personale	2024												
Progressiva intensificazione dell'uso dei sistemi hardware e software	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2280 - Numero Ore dedicate a formazione/addestramento del personale	60	0	0	0
I2281 - Aumento in percentuale di sinistri stradali rilevati e relazionati tramite i nuovi sistemi hardware e software rispetto all'anno precedente	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ADRIANA AGOSTINO	3	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VITTORIO ANSELMO	12	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	OSCAR BOVERO	12	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	3	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	PAOLO MAGLIANO	5	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PAOLO MASCARINO	3	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ALESSANDRO MIGNONE	12	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	JACOPO FABBRI	12	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	BRUNO PARODI	5	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DARIO RAFFATTELLU	6	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	MAURO RIZZIERI	12	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MAURIZIA TRINCHERO	3	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANDREA ZAMBERLAN	12	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Adozione di un nuovo Regolamento comunale per la disciplina delle prestazioni soggette a pagamento rese dalla Polizia Municipale a favore di terzi per lo svolgimento di manifestazioni e eventi.
Descrizione	Predisposizione ed approvazione del Regolamento comunale atto a disciplinare gli aspetti organizzativi ed economici delle attività soggette a pagamento che potrebbero essere richieste al personale della Polizia Municipale da parte di terzi, per la gestione dei servizi di vigilanza e presidio necessari a garantire il regolare e sicuro svolgimento di manifestazioni ed eventi di varia natura.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

Fasi di attuazione

1	Studio delle pertinenti disposizioni normative e contrattuali ed analisi di eventuali interazioni 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	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio delle pertinenti disposizioni normative e contrattuali ed analisi di eventuali interazioni con altri Regolamenti comunali	2024												
Predisposizione e sottoposizione all'Amministrazione della bozza di Regolamento	2024												
Approvazione del Regolamento	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2283 - % rispetto fasi cronoprogramma	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ADRIANA AGOSTINO	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DOMENICO CERVENO	40	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	PAOLO MASCARINO	50	

Obiettivo Strategico: VIDEOSORVEGLIANZA	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Impiego di strumenti tecnologici di supporto alle attività di vigilanza e controllo territoriale	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Servizi di vigilanza a tutela della sicurezza stradale, consistenti nella realizzazione di postazioni di controllo sul rispetto da parte dei conducenti dei limiti di velocità, con posa in opera e utilizzo di appositi contenitori di alloggiamento per il misuratore tipo autovelox, installati anche a fini dissuasivi.
Descrizione	Si prevede l'organizzazione di postazioni mobili di controllo stradale (con presidio da parte degli operatori di Polizia Municipale) finalizzate all'accertamento delle violazioni costituite dal superamento dei limiti di velocità da parte dei conducenti in transito lungo la rete viaria comunale. Per il più efficace ed agevole svolgimento di detti servizi, è prevista la posa in opera di n. 7 contenitori appositamente realizzati per ospitare il misuratore di velocità in dotazione al Comando (Autovelox 106/C), da posizionare nei punti della viabilità urbana ove è maggiore l'incidenza e/o la percezione di condotte di guida imprudenti. Una volta installati i contenitori tipo "velobox", grazie alla particolare visibilità degli stessi ed al loro sistematico impiego (a rotazione) per l'effettuazione dei controlli, si vuole produrre un generale effetto di deterrenza rispetto agli eccessi di velocità, anche nei momenti in cui il rilevatore non è presente all'interno di un determinato "velobox", perché temporaneamente non utilizzato o attivo in altra postazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - Settore 6 - Corpo di Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Analisi dei dati relativi alle infrazioni per superamento dei limiti di velocità e di eventuali segnalazioni di pericolo da parte dei cittadini, ai fini dell'individuazione puntuale delle più utili posizioni stradali ove installare i "velobox"	3	Sistematica effettuazione dei servizi di controllo
2	Posa in opera dei "velobox"		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dei dati relativi alle infrazioni per superamento dei limiti di velocità e di eventuali segnalazioni di pericolo da parte dei cittadini, ai fini dell'individuazione puntuale delle più utili posizioni stradali ove installare i "velobox"	2024												
Posa in opera dei "velobox"	2024												
Sistematica effettuazione dei servizi di controllo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2282 - Decremento in % delle violazioni accertate rispetto all'anno precedente	-10	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ADRIANA AGOSTINO	2	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VITTORIO ANSELMO	15	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	OSCAR BOVERO	15	
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	15	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	JACOPO FABBRI	15	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	BRUNO PARODI	3	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	DARIO RAFFATTELLU	7	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	MAURO RIZZIERI	4	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	MAURIZIA TRINCHERO	2	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANDREA ZAMBERLAN	15	

Obiettivo Strategico: 09.02 GREEN ECONOMY - SMART CITIES- SICUREZZA	Missione: 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	Rete sentieristica - Valorizzazione della rete sentieristica comunale
Descrizione	L'obiettivo prevede di armonizzare e valorizzare la rete sentieristica comunale, nonché quella di raccordo con i comuni limitrofi. In tale ambito negli ultimi anni, a seguito di una ricognizione complessiva, sono stati effettuati diversi interventi che hanno consentito di recuperare ai fini escursionistici e cicloturistici diverse tratte della rete. Si ritiene pertanto fondamentale, proseguendo nelle attività di sistemazione e ripristino dei percorsi, dare corso ad un progetto che ne preveda la valorizzazione complessiva, anche tramite iniziative di promozione rivolte alla cittadinanza e/o agli studenti del territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Riepilogo e stato dell'arte degli interventi effettuati negli ultimi anni nell'ambito della rete sentieristica.	4	Realizzazione di interventi specifici (ad esempio posizionamento segnaletica, pannelli informativi) sui percorsi individuati, anche al fine di valutarne la replicabilità sul resto della rete escursionistica.
2	Analisi complessiva della rete escursionistica comunale, della relativa segnaletica e della fruibilità (escursionistica, cicloturistica)	5	Condivisione con altri Settori comunali competenti al fine di definire almeno due iniziative di promozione e valorizzazione dei percorsi individuati.
3	Individuazione di almeno n. 2 percorsi, ciascuno riferito ad una specifica fruibilità (escursionistica, cicloturistica)	6	Svolgimento di almeno due iniziative, una per ciascun percorso, di promozione e valorizzazione dei percorsi individuati.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riepilogo e stato dell'arte degli interventi effettuati negli ultimi anni nell'ambito della rete sentieristica.	2024												
Analisi complessiva della rete escursionistica comunale, della relativa segnaletica e della fruibilità (escursionistica, cicloturistica)	2024												
Individuazione di almeno n. 2 percorsi, ciascuno riferito ad una specifica fruibilità (escursionistica, cicloturistica)	2024												
Realizzazione di interventi specifici (ad esempio posizionamento segnaletica, pannelli informativi) sui percorsi individuati, anche al fine di valutarne la replicabilità sul resto della rete escursionistica.	2024												
Condivisione con altri Settori comunali competenti al fine di definire almeno due iniziative di promozione e valorizzazione dei percorsi individuati.	2024												
Svolgimento di almeno due iniziative, una per ciascun percorso, di promozione e valorizzazione dei percorsi individuati.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2290 - Riunione per condivisione con altri settori competenti sentieristica	1	0	0	0
I2291 - n. percorsi oggetto valorizzazione	2	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 DEGLI ISTRUTTORI	VILMA BOSCHIAZZO	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA FERRANDO	30	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LARA ANELLI	10	

Obiettivo Strategico: 09.05 VERDE PUBBLICO E TORRENTI	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.	Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Gestionale	Gestione patrimonio boschivo comunale - Predisposizione affidamento concessione ai sensi del D.Lgs. n. 36/2003
Descrizione	Il patrimonio boschivo comunale, ad oggi, è gestito da un Gestore esecutivo, in forza di una convenzione sottoscritta nel 2014 con validità decennale, che pertanto scadrà nel corso del 2024. Il presente obiettivo si propone di dare corso a tutti gli adempimenti necessari al fine di procedere all'affidamento della concessione relativa alla gestione del patrimonio boschivo comunale, così come previsto ai sensi del nuovo codice degli appalti (D.Lgs 36/2003). Interesse prioritario sarà quello di garantire la continuità della gestione individuando, dove possibile, opere e servizi migliorativi o comunque rispondenti alle mutate esigenze del Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Analisi della gestione attuale in scadenza, valutazione risultati e criticità, anche con sopralluoghi a campione. Determinazione dello stato attuale del patrimonio boschivo comunale.	3	Individuazione, in condivisione con altri Settori per quanto di competenza, dei principali obblighi da porre in capo all'affidatario, quali a titolo di esempio, pagamento di un canone annuale, garanzia di accessibilità alle strade forestali, taglio piante pericolose, transitabilità strade vicinali e comunali.
2	Definizione della procedura di gara per l'affidamento della concessione e predisposizione della documentazione (a titolo di esempio avviso di gara, capitolato speciale) per l'attivazione della procedura di affidamento della concessione	4	Predisposizione dello schema di contratto da sottoscrivere, ad esito della procedura di affidamento, con il soggetto affidatario.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi della gestione attuale in scadenza, valutazione risultati e criticità, anche con sopralluoghi a campione. Determinazione dello stato attuale del patrimonio boschivo comunale.	2024												
Definizione della procedura di gara per l'affidamento della concessione e predisposizione della documentazione (a titolo di esempio avviso di gara, capitolato speciale) per l'attivazione della procedura di affidamento della concessione	2024												
Individuazione, in condivisione con altri Settori per quanto di competenza, dei principali obblighi da porre in capo all'affidatario, quali a titolo di esempio, pagamento di un canone annuale, garanzia di accessibilità alle strade forestali, taglio piante pericolose, transitabilità strade vicinali e comunali.	2024												
Predisposizione dello schema di contratto da sottoscrivere, ad esito della procedura di affidamento, con il soggetto affidatario.	2024												
Condivisione politica della procedura e della documentazione predisposta e recepimento di eventuali ulteriori indirizzi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2288 - Riunione per condivisione con altri settori competenti	1	0	0	0
I2289 - % Affidamento definitivo concessione entro il 31.03.2025	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	FABIO TOGNETTI	50	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	VILMA BOSCHIAZZO	10	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA FERRANDO	20	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LARA ANELLI	20	

Obiettivo Strategico: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Missione: 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	Piano Protezione Civile - Approfondimento specifico sul rischio industriale e aggiornamento procedura funzionamento sala operativa
Descrizione	L'obiettivo prevede di approfondire, nell'ambito del Piano di Protezione Civile comunale, il tema del rischio industriale. Il territorio comunale ospita due impianti soggetti a rischio di incidente rilevante (D.Lgs. n. 105/2015), nonché diverse realtà industriali significative. Il Piano di Protezione Civile comunale si configura come strumento dinamico, la cui continua revisione e aggiornamento costituisce requisito essenziale per rispondere alle criticità del territorio. In quest'ottica si intende approfondire il tema del rischio industriale, in particolare relativamente agli impianti a rischio di incidente rilevante, recependo le più aggiornate valutazioni compiute dalle aziende e, nelle more della predisposizione dei Piani di Emergenza Esterna da parte della Prefettura, meglio definire una specifica procedura che a partire dagli scenari di evento, individui le azioni da porre in atto per garantire l'informazione e la sicurezza della popolazione. In parallelo la procedura di funzionamento della sala operativa/COC verrà implementata ed aggiornata con specifiche indicazioni relative al rischio industriale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	7 - Settore 7 - Tutela Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Analisi delle realtà industriali presenti sul territorio, relativa alle due attività soggette a normativa D.Lgs. 105/2015 e ad altri insediamenti potenzialmente critici.	4	Proposta e condivisione, in sede di COC, della procedure relative al rischio industriale ed al funzionamento della sala operativa.
2	Revisione ed aggiornamento della procedura del Piano di Protezione Civile comunale relativa al rischio industriale con individuazione di specifiche azioni di informazioni alla cittadinanza.	5	Redazione finale delle procedure operative relative al Piano di Protezione Civile comunale - rischio industriale ed al funzionamento della sala operativa del COC.
3	Revisione ed aggiornamento della procedura di funzionamento della sala operativa del COC	6	Condivisione politica della revisione ed aggiornamento delle procedure di protezione Civile.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle realtà industriali presenti sul territorio, relativa alle due attività soggette a normativa D.Lgs. 105/2015 e ad altri insediamenti potenzialmente critici.	2024												
Revisione ed aggiornamento della procedura del Piano di Protezione Civile comunale relativa al rischio industriale con individuazione di specifiche azioni di informazioni alla cittadinanza.	2024												
Revisione ed aggiornamento della procedura di funzionamento della sala operativa del COC	2024												
Proposta e condivisione, in sede di COC, della procedure relative al rischio industriale ed al funzionamento della sala operativa.	2024												
Redazione finale delle procedure operative relative al Piano di Protezione Civile comunale - rischio industriale ed al funzionamento della sala operativa del COC.	2024												
Condivisione politica della revisione ed aggiornamento delle procedure di protezione Civile.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2284 - % Rispetto fasi cronoprogramma	100	0	0	0
I2285 - Incontro COC per esame procedura	1	0	0	0
I2286 - N. realtà industriali oggetto di rischio incidente rilevante	2	0	0	0
I2287 - N. insediamenti potenzialmente critici oggetto di analisi e valutazione	2	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 DEGLI ISTRUTTORI	VILMA BOSCHIAZZO	30	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	DANIELA FERRANDO	15	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	LARA ANELLI	5	

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2024

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	Adozione nuovo Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese per gli amministratori	3	3	2	2	36	100	36
Amministrativo	Obiettivo gestionale	Revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vado Ligure	3	2	3	2	36	100	36
Amministrativo	Obiettivo gestionale	Aggiornamento del Regolamento per l'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici	3	3	3	2	54	100	54
Amministrativo	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Amm.vo									458,1
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
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

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2024

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
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale	Predisposizione e invio della Relazione di inizio e fine mandato	3	2	3	2	36	100	36
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale	Lotta all'evasione : verifica ed accertamenti sull'evasione anno 2019	3	3	3	2	54	100	54
Economico Finanziario	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Ec.fin									441
totale punti raggiunti sett. Ec. Fin.									
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	401- Scuola dell'infanzia- obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP.	3	1	3	3	27	90	24,3
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	402 Scuole primarie e secondarie di primo grado- obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP.	3	1	3	3	27	90	24,3
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	406 - Assistenza scolastica	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	407- Diritto allo studio	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	501 - Patrimonio storico- obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP.	2	1	3	3	18	30	5,4
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	502 - Biblioteca e cultura	3	2	3	3	54	100	54
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	601 - Sport e Tempo Libero - obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP.	2	3	3	2	36	50	18
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1211- Nido- obiettivo intersettoriale con Servizio LL.PP.	3	1	3	3	27	90	24,3
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1212 - Minori	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1202- Disabili	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1203 - Anziani	3	1	3	3	27	100	27
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1204- Interventi per i soggetti a rischio di escusione sociale	3	2	3	2	36	100	36

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2024

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
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1205- Famiglie	3	2	3	2	36	100	36
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Centro di Costo	1206- Diritto alla casa	2	3	3	2	36	100	36
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Obiettivo gestionale	Valorizzazione Biblioteca : revisione globale del Regolamento finalizzata all'ottimizzazione del servizio reso ai portatori di interesse	3	3	3	2	54	100	54
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Obiettivo gestionale	Digitali si diventa	2	3	3	2	36	100	36
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Obiettivo gestionale	Difendiamoci dalla violenza	3	3	3	1	27	100	27
Serv. Socio educativi-culturali- sportivi	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
Totale Punti Serv. Socio educativi- culturali- sportivi									600,3
totale punti raggiunti Serv. Socio educativi- culturali- sportivi									

Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	1005- Viabilità- obiettivo intersettoriale con Settore Polizia Municipale	3	3	3	3	81	50	40,5
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	105- Patrimonio - obiettivo intersettoriale con Settore Urbanistica Patrimonio e Commercio	3	2	3	3	54	60	32,4
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	901- Difesa del suolo	2	3	2	2	24	100	24
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	902 - Ambiente - obiettivo intersettoriale con Settore Ambiente	3	3	3	3	81	50	40,5
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	1101- Protezione civile- obiettivo intersettoriale con Settore Ambiente e Polizia Municipale	3	2	3	2	36	30	10,8
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	401- Scuola dell'infanzia- obiettivo intersettoriale con Settore Servizi educativi socio culturali e sportivi	3	1	3	3	27	10	2,7
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	402 Scuole primarie e secondarie di primo grado- obiettivo intersettoriale con Settore Servizi educativi socio culturali e sportivi	3	1	3	3	27	10	2,7
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	501- Patrimonio storico	2	1	3	3	18	70	12,6
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	601 - Sport e Tempo Libero - obiettivo intersettoriale con Settore Servizi educativi socio culturali e sportivi	2	2	3	2	24	50	12
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	1209 - Servizi cimiteriali	3	1	3	3	27	70	18,9

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2024

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
Lavori pubblici e manutenzione	Centro di Costo	1211- Nido- obiettivo intersettoriale con Settore Servizi educativi socio culturali e sportivi	3	1	3	3	27	10	2,7
Lavori pubblici e manutenzione	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 manutenzione	Obiettivo gestionale	Intervento di riqualificazione con efficientamento energetico di una parte degli impianti di illuminazione pubblica - L. 160/2019 art. 1 comma 29 - PNRR M2C4-2.2-A Min. Interno - CUP G42E23000160001	2	2	3	3	36	100	36
Lavori pubblici e manutenzione	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 manutenzione	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. LL.PP. E MANUTENZ									424,8
totale punti raggiunti LL.PP. MANUTENZ									
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	105- Patrimonio - obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP.	3	2	3	2	36	40	14,4
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	106 - Ufficio Tecnico	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	701 - Turismo	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	801 - Urbanistica	2	2	3	2	24	100	24
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	1402 - Commercio	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Centro di Costo	14041 - Suap	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Obiettivo gestionale	COMPLETAMENTO DELLA SCHEDATURA E MAPPATURA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE NELL'AMBITO DELLA CARTOGRAFIA INTERATTIVA DEL PROGRAMMA GIS-MASTER	3	2	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Obiettivo gestionale	ATTUAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VADO LIGURE ED ECOSAVONA S.R.L. PER DISCIPLINARE GLI IMPEGNI CONNESSI ALL'AMPLIAMENTO A VALLE (FASE 1) DELLA DISCARICA PER RIFIUTI NON PERICOLOSI E REVAMPING DELL'IMPIANTO TMB PRESSO IL POLO IMPIANTISTICO IN LOCALITÀ BOSCACCIO	3	2	3	3	54	100	54

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2024

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 Patrimonio Commercio	Obiettivo gestionale	MODIFICA DELLA NORMATIVA DEL PIANO COMMERCIALE COMUNALE PER DISCIPLINARE LE MODIFICHE DI DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI COMMERCIALI AI PIANI TERRA DEGLI EDIFICI	2	3	3	2	36	100	36
Urbanistica Patrimonio Commercio	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Urbanistica Patrimonio Commercio									389,4
totale punti raggiunti sett. Urbanistica Patrimonio Commercio									
Polizia Municipale	Centro di Costo	1005- Viabilità- obiettivo intersettoriale con LL.PP.	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 intersettoriale con Settore LL.PP. E Ambiente	3	2	3	2	36	30	10,8
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale	Prosecuzione ed implementazione del percorso di Digitalizzazione delle attività di rilevamento di elementi di contesto e di dettaglio significativi, specie per la rilevazione plano-altimetrico degli incidenti stradali e per la predisposizione standardizzata, mediante piattaforma informatica in cloud, dei relativi rapporti e planimetrie	3	3	2	2	36	100	36
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale	Adozione di un nuovo Regolamento comunale per la disciplina delle prestazioni soggette a pagamento rese dalla Polizia Municipale a favore di terzi per lo svolgimento di manifestazioni e eventi	3	3	3	2	54	100	54
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale	Servizi di vigilanza a tutela della sicurezza stradale, consistenti nella realizzazione di postazioni di controllo sul rispetto da parte dei conducenti dei limiti di velocità, con posa in opera e utilizzo di appositi contenitori di alloggiamento per il misuratore tipo autovelox, installati anche a fini dissuasivi	3	3	3	2	54	100	54
Polizia Municipale	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81

PESATURA CENTRI DI COSTO ED OBIETTIVI GESTIONALI 2024

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
totale punti Corpo Polizia Municipale									393,3
totale punti raggiunti Polizia Municipale									
Ambiente	Centro di Costo	902 - Ambiente - obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP.	3	3	3	3	81	50	40,5
Ambiente	Centro di Costo	903- Rifiuti	3	2	3	2	36	100	36
Ambiente	Centro di Costo	908- Riduzione inquinamento	2	2	3	2	24	100	24
Ambiente	Centro di Costo	1101- Protezione civile- obiettivo intersettoriale con Settore LL.PP. E Polizia Municipale	3	2	3	2	36	40	14,4
Ambiente	Obiettivo gestionale	Rete sentieristica - Valorizzazione della rete sentieristica comunale	3	3	3	2	54	100	54
Ambiente	Obiettivo gestionale	Gestione patrimonio boschivo comunale - Predisposizione affidamento concessione ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023	3	3	2	2	36	100	36
Ambiente	Obiettivo gestionale	Piano Protezione Civile - Approfondimento specifico sul rischio industriale e aggiornamento procedura funzionamento sala operativa	3	3	3	2	54	100	54
Ambiente	Obiettivo gestionale trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento	3	3	3	3	81	100	81
totale punti sett. Ambiente									339,9
totale punti raggiunti Ambiente									

TOTALE PESO OBIETTIVI	3046,8
------------------------------	---------------



COMUNE DI VADO LIGURE

Piano integrato di attività ed organizzazione 2024 - 2026

Sezione 2.3 - "Rischi corruttivi e trasparenza"

- *Introduzione - Struttura del piano.*
- *Analisi del contesto e metodologia*
- *Misure obbligatorie*
- *La vigilanza su enti controllati e partecipati*
- *La Trasparenza*

Allegati:

- *A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*
- *B - Analisi dei rischi*
- *C - Individuazione e programmazione delle misure*
- *D - Misure di trasparenza*

Introduzione - Struttura del piano

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. pantouflage;

- 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 pantouflage.

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 procedurali 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 con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha disposto l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 rispetto al quale, ferma restando la parte generale, è intervenuto sulla disciplina derogatoria in materia di contratti

pubblici .

Il presente documento pertanto, in coerenza con il precedente Piano 2023-2025 ed a seguito delle modifiche organizzative che hanno soppresso la C.U.C. e, mediante accorpamento, ridotto da 8 a 7 i settori dell'ente dando origine al Settore Servizi sociali- educativi -culturali e sportivi (Deliberazione GC n. 22 del 03.03.2023), sostanzialmente conferma ed aggiorna le precedenti misure, inserendone alcune nuove nella fattispecie con riferimento all'antiriciclaggio ed ai processi PNRR.

Secondo le indicazioni ANAC, il concetto di corruzione, inteso come l'insieme dei comportamenti impropri che conducano 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 rischio 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 2024-2026.

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, di cui la nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione C.C. n.13 del 14.03.2023 ed in coerenza con gli obiettivi di performance per il 2024 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 deve limitarsi all'adempimento di un obbligo di legge secondo formulazioni standard e senza creare adempimenti superflui e di carattere meramente "burocratico".

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione.

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Vado Ligure, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Commissario Straordinario, che ha designato il responsabile per la

prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012 con Decreto Commissariale n. 2 del 31.08.2023. Infatti a seguito delle dimissioni del Sindaco Monica Giuliano, con D.P.R. del 21 settembre 2023, notificato il 02 ottobre 2023, è stato sciolto il Consiglio Comunale ed è stato nominato Commissario Straordinario il Dott. Maurizio Gatto che, pertanto, assumendo i poteri del Sindaco e della Giunta, adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, assumendo le funzioni del Consiglio Comunale, sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, ed in tale sede valorizza lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

Al fine di coinvolgere maggiormente il Consiglio Comunale nelle politiche di contrasto alla corruzione, si prevede che il PTPC, dopo la sua approvazione, venga comunicato allo stesso nella prima seduta utile successiva al suo rinnovo.

- il Responsabile della prevenzione: il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); il dott. Araldo Piero è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D.Lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;

- i Responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai settori di seguito indicati (L'ente non è dotato di dirigenza ed i settori sono affidati ai titolari di Elevata Qualificazione) cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

_ **I Settore**: Amministrativo (dott.ssa Del Bono Cristiana);

_ **II Settore**. Economico Finanziario (dott.ssa Maglio Sara);

_ **III Settore**. Servizi Sociali- Educativi -Culturali-Sportivi(dott.ssa Rebattoni Silvia);

_ **IV Settore**. Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici (arch. Rocca Felice);

_ **V Settore**. Tecnico Urbanistica e gestione del Territorio (arch. Veronese Alessandro);

_ **VI Settore**. Corpo di Polizia Municipale (dott. Cerveno Domenico);

_ **VII Settore** .Tutela Ambiente (ing. Tognetti Fabio);

- il Nucleo Indipendente di Valutazione, cui compete la partecipazione al processo di redazione del PIAO nonché al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente ; detto Nucleo è in convenzione con il Comune di Bergeggi giusta la deliberazione C.C. n. 19 del 23.05.2022;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con deliberazione di G.C. 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;
- i dipendenti dell'amministrazione, (n. 80 dipendenti) chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i collaboratori, a qualsiasi titolo del Comune di Vado Ligure tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

Processo di adozione della Sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026.

Per la sua redazione il Comune di Vado Ligure ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, dal 15.11.2023 al 07.12.2023, 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. Al momento della pubblicazione non sono pervenute osservazioni.

Il presente documento è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione "ex novo", tenendo conto anche di quanto già contenuto nei precedenti piani con particolare riferimento alle misure attuate ed in corso.

Il documento prodotto verrà anche pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "Altri contenuti" - "Corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un nuovo Piano. Il piano viene altresì inserito nella apposita Piattaforma online messa a disposizione da ANAC dal 1 luglio 2019 per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

Analisi del contesto e metodologia

- Contesto esterno nazionale e regionale

L'Indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico e nella politica - 2022 - reso pubblico da Transparency International, classifica l'Italia al 17esimo posto sui 27 Paesi dell'Unione Europea. L'Italia conferma così il trend positivo. Secondo Transparency "Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione...omissis". <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 report relativo ai primi nove mesi del 2022 mostra un andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Si rimanda per gli approfondimenti all'apposito sito del Ministero dell'Interno: <https://www.interno.gov.it/it/notizie/atti-intimidatori-nei->

confronti-amministratori-locali-calo-164-nei-primi-9mesi-2022.

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 "iniziative 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, indirizzano 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.

- Contesto in Provincia di Savona

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. E' 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 2022 una delle principali aree di ingresso per la droga, ne sono testimoni i media che hanno dato notizia di ripetuti i sequestri di droghe di varia natura effettuati dalle forze dell'ordine.

- Contesto interno del territorio

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:

- a) i furti nelle abitazioni, specie nelle frazioni periferiche normalmente più esposte;
- b) i furti nelle sedi e pertinenze di aziende e stabilimenti;
- c) i furti nelle attività commerciali, in particolare nei più importanti negozi del Parco Turistico Commerciale "MOLO 8.44" di Via Montegrappa;
- d) le truffe agli anziani.
- e) 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 ed, 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

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 nella 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 unguenti sequestri di sostanze stupefacenti rinvenute all'interno di containers nell'area portuale.

- Contesto interno

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 2023 dell'istituto dello smart working, non ha evidenziato problematiche di sorta nel corretto svolgimento del lavoro e dell'attività dell'amministrazione

La struttura organizzativa.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e Uffici. Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente dell'area funzionari titolari di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario generale; n. 80 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 7).

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;
- in via residuale, 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;
- l) 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;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Di seguito e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti la metodologia applicata per definire le misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, all'Allegato n. 1, ha già da tempo individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto

economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Stante il fatto che l'ente è di modeste dimensioni e non presenta particolari complessità organizzative, non è stato 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 allegate, 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.

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 correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

1) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase 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 gli 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 di 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 del prossimo esercizio (e dei due successivi)

si provvederà per 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 allegate, 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.

2) Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

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

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.

Approccio 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.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per 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**).

- **La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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 devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i 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);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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 allegate, 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.

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. 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
Rischio	N
Rischio	B-
Rischio	B
Rischio	M
Rischio	A
Rischio	A+
Rischio	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 allegate, 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) La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- 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;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

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 corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

a) Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

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**

Le misure obbligatorie

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA.

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.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

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

Misura Obbligatoria 1 CODICE DI COMPORTAMENTO
Settore/Ufficio responsabile
Settore I Amministrativo – Servizio Personale -UPD Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore I Amministrativo - Responsabile Anticorruzione
Descrizione
<p>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.</p> <p>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.</p>
Stato della Misura
<p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 19 novembre 2021 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento e la relazione illustrativa.</p> <p>Le misure già adottate sono:</p> <p>1) la consegna di una copia del codice a ogni neo assunto con la modulistica di riferimento</p>

<p>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</p> <p>3) il monitoraggio dell'attuazione del codice (art. 15 del D.P.R. 62/2013)</p>
Sviluppo della misura
<p>Conferma per il 2024 delle misure adottate.</p> <p>Integrazione del codice ai sensi del regolamento di cui al D.P.R.81/2023</p>
Monitoraggio adozione ed efficacia della misura
Monitoraggio semestrale delle misure adottate e confermate

Misura Obbligatoria 2 ROTAZIONE DEL PERSONALE
Settore/Ufficio responsabile
Settore I Amministrativo – Servizio Personale -UPD Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore I Amministrativo - Responsabile Anticorruzione
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> <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:</p> <p>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;</p> <p>per il personale non titolare di Posizione Organizzativa: la rotazione straordinaria si attua con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.</p> <p>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).</p>
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 EQ 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 particolari 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 dalla P.O. 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 2024

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione

Misura Obbligatoria 3 FORMAZIONE

Settore/Ufficio responsabile

Settore I Amministrativo - Servizio Personale - Responsabile Anticorruzione

Soggetto Responsabile

Responsabile Settore I Amministrativo - Responsabile Anticorruzione

<p>Descrizione</p>
<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 in house, 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 i 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 servizio.</p> <p>d) Verifica delle competenze acquisite nella formazione - base</p> <p>e) Questionario di gradimento della formazione</p>
<p>Stato della Misura</p>
<p>Corsi effettuati n. 160</p> <p>Personale Coinvolto: n. 80</p>
<p>Sviluppo della Misura</p>
<p>Confermata con la previsione dell'implementazione della formazione specialistica a partire dal 2024</p>
<p>Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura</p>
<p>Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione</p>

Misura Obbligatoria 4 Whisterblowing (tutela del Dipendente che segnala illeciti)
Settore/Ufficio responsabile
UPD - Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Anticorruzione
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 fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente).</p> <p>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 procedurali, 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). <p>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.</p> <p>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,</p>

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 - 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 gg. 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 illiceità 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

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

dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni

-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

<p>-inserimento sul sito istituzionale del link alla piattaforma ANAC dalla quale è possibile inviare le segnalazioni di presunti fatti illeciti</p> <p>-inserimento sul sito istituzionale del numero di segnalazioni illecite pervenute nell'anno</p>
<p>Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura</p>
<p>Verifica annuale dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione</p>

<p>Misura Obbligatoria 5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE A UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.</p>
<p>Settore/Ufficio responsabile</p>
<p>Tutti i Responsabili di Settore - i RUP - Responsabile Anticorruzione</p>
<p>Soggetto Responsabile</p>
<p>Tutti i Responsabili di Settore - i RUP</p>
<p>Descrizione</p>
<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 posizione organizzativa; -immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato; Il RUP verifica la veridicità delle dichiarazioni
<p>Stato della Misura</p>
<p>L'individuazione dei commissari di gara avviene in conformità dei criteri definiti dalle deliberazioni di Giunta Comunale che seguono:</p> <p>a) commissioni di gara:</p>

<p>- 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”;</p> <p>- 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”;</p> <p>b) commissioni di concorso:</p> <p>- D.G.C. n. 54 del 25.05.2023;</p> <p>La verifica avviene:</p> <p>-mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del DPR n. 445/2000;</p> <p>-mediante acquisizione di ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell’ufficio preposto all’espletamento della pratica</p>
Sviluppo della Misura
Conferma della misura per il 2024
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica semestrale dell’adempimento da parte del Responsabile anticorruzione in sede di controllo atti

Misura Obbligatoria 6 CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' CARICHE ED INCARICHI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore - i RUP -
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore I Amministrativo
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 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</p>

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)".

Incompatibilità e inconferibilità di cariche e incarichi

La verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità 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 inconfiribili 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 Responsabile della Corruzione (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 inconfiribilità e incompatibilità
- segnala la violazione all'ANAC
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza della causa, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconfiribilità.

Se l'incarico è inconfiribile 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 mediante controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate
Sviluppo della Misura
Confermata 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 Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate

Misura Obbligatoria 7 FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DECISIONI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione

Soggetto Responsabile
Responsabile anticorruzione
Descrizione
<p>Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</p> <p>Il Segretario Comunale, che è anche nominato Responsabile dell'anticorruzione, 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 Responsabile della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile può 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.</p>
Stato della Misura
<p>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.</p> <p>La metodologia di controllo è indicata all'art. 8 del Regolamento comunale.</p>

Sviluppo della Misura
Confermata
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione

Misura Obbligatoria 8 MONITORAGGIO DEI RAPPORTIAMMINISTRAZIONE/ 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 fornitrici 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 2024
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile dell' anticorruzione

Misura Obbligatoria 9 SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (Pantouflage).

Settore/Ufficio responsabile

Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione

Soggetto Responsabile

Tutti i Responsabili di Settore - Settore I Amministrativo- Responsabile anticorruzione

Descrizione

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 pantouflage**).

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 .

Stato della Misura

Attuata .

Viene inserite apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettera di invito volte ad accerare il requisito soggettivo a partecipare alla gara: " Dichiaro 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.

Vengono inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage.

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 pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2024
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento e dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del Responsabile dell' anticorruzione

Misura Obbligatoria 10 PATTI DI INTEGRITA'
<p>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.</p> <p>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.</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>
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore Responsabile anticorruzione
Descrizione
<p>Il Comune aderisce all'intesa di legalità con la Prefettura di Savona. protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici sottoscritto fra la Prefettura di Savona e il Comune di Vado Ligure, in data 04.01.2019.</p> <p>Il riferimento al patto di legalità è presente in ogni contratto pubblico stipulato dall'ente</p>
Stato della Misura
Attuata

Sviluppo della Misura
Confermata per il 2024
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento e dell'eventuale ricezione di segnalazione da parte del Responsabile dell' anticorruzione

Misura Obbligatoria 11 SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore Responsabile anticorruzione
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 disposizioni che disciplinano gli incarichi extra istituzionali In appendice 1 al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adottato da ultimo con Deliberazione di G.C. n. 54 del 25.05.2023
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2024
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile dell' anticorruzione

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 paesi 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 criminali 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 (cd Gestore) individuato dall'ente e delegato a trasmettere le comunicazioni all'UIF. In continuità con il Piano Triennale Anticorruzione 2017, al Responsabile per la prevenzione della corruzione viene confermato con il presente Piano il ruolo di “Gestore”. Azioni Titolare della misura Verifiche Dirigenti e P.O. 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.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

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	Indirizzo internet	Forma Giuridica	Settore di attività	Quota di partecipazione
A.T.A.	01164640094	Via Caravaggio, 13 17100 Savona	www.atasp-multiservic e.com	Società per azioni	Raccolta rifiuti - servizi di igiene	8,15%
CONSORZIO DEPURAZIONE DEL SAVONESE	01199390095	Via Caravaggio, 1 - 17100 Savona	www.depuratore.sv.it	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	5,81%
ECOSAVONA	00860280098	Via Paleocapa, 5 17100 Savona	www.ecosavona.it	Società a responsabilità limitata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	19,70% partecipazione indiretta
IRE	02264880994	Via Peschiera 16 - 16122 Genova	www.ireliguria.it	Società per azioni	Infrastrutture e recupero Energia	0,053%
S.A.T. SERVIZI AMBIENTALI TERRITORIALIS	01029990098	Via Sardegna, 2 17047 Vado Ligure	www.satservizi.org	Società per azioni	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	78,76%
TPL LINEA	01556040093	Via Valletta San Cristoforo, 3r 17100 Savona	www.tpllinea.it	Società a responsabilità limitata	Trasporti e diritto alla mobilità	1,30%
ACQUE PUBBLICHE SAVONESI	01783570094	Via Caravaggio, 13 17100 Savona	www.aps.sv.it	Società consortile per azioni	Gestore del servizio idrico integrato	2,90% partecipazione indiretta

Attività di indirizzo

In particolare già 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.

Si chiarisce che 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.).

Si segnala, peraltro, che, 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.

La trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "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**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento 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**).

PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento 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";

-l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "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**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento 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**).

a. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. In ottemperanza all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013 sono state avviate le azioni preposte all'accesso civico diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni, strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma. E' stato adottato da questo Ente il regolamento sull'accesso civico generalizzato con DCC N. 37 del 06.07.2017.

Nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati può, mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'Ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza, esercitare l'accesso civico.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;

- è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;

- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni.

- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n.241 del 1990); Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

La richiesta in argomento dovrà quindi essere protocollata e attribuita come soggetti principali al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza e al Responsabile di Settore competente per materia secondo lo schema di cui al precedente punto nonché, per conoscenza, al Responsabile del Settore Amministrativo in qualità di titolare dell'attività di coordinamento e organizzazione della pubblicazione on line. Entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile del Settore competente per materia invia i dati /le informazioni da pubblicare al richiedente e, contestualmente, al servizio segreteria che provvede - nei successivi dieci giorni a pubblicarli nella sezione in argomento

Il Segretario Comunale in qualità di responsabile della trasparenza provvede ad effettuare la segnalazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento, al sindaco, alla giunta e al NIV al fine dell'attivazione delle forme di responsabilità previste.

E' stato altresì istituito il registro delle domande di accesso civico generalizzato. Il registro è pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione del sito in "Amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico".

b. 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 pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

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	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota i 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.

c. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il Decreto legislativo n. 33 del 23.04.2013 ha effettuato una ricognizione, revisione e sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Sono intervenute ulteriori, successive, molteplici integrazioni e modifiche che incidono sugli obblighi di trasparenza dell'Ente da ultimo il D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016.

Con determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 sono state approvate le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013.

Detti obblighi hanno trovato sistematizzazione, ad oggi, nella griglia sugli obblighi di pubblicazione (v. Allegato D). Si stabilisce quindi per il triennio considerato nel presente programma (2024 - 2026) di identificare gli obiettivi di trasparenza dell'ente con l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione alle nuove linee guida e alla griglia di cui sopra. a pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel successivo paragrafo 4.2 del presente programma che ne definisce 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.

REGOLE TECNICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA: IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI-

PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI, RESPONSABILITÀ

E' stata allestita sulla home page del sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in conformità dello schema previsto dal D.Lgs. 33/2013. Si segnala, a tal riguardo, che si è dato atto che si è provveduto ad utilizzare i riferimenti presenti nello schema dianzi citato (nella fattispecie: Sotto Sezione Livello 2), precisando, in ogni caso, che l'ente è sprovvisto di dirigenza ed i responsabili di settore sono i titolari delle posizioni di EQ.

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.

Il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge - con il supporto operativo del Settore Amministrativo - Servizio Segreteria nonché dell'impresa appaltatrice del servizio di assistenza informatica dell'Ente e dell'impresa appaltatrice del servizio di manutenzione/aggiornamento del sito web- funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed in particolare di:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e al N.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi legali di pubblicazione sono attuati nel sito web dell'ente attraverso le seguenti sezioni e secondo le seguenti procedure operative:

- **SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

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

- **INIZIATIVA**

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 come individuato nella griglia della trasparenza allegata al presente piano 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 come amministratore 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 quale amministratore del sito internet comunale.

- **PUBBLICAZIONE**

Ogni responsabile 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 proceduto 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 è provveduto 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 semantici 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)

Il RPCT, tramite il servizio segreteria invita, per mezzo di mail semplice, gli uffici comunali identificati nelle figure dei responsabili di settore competenti per materia a fornire informazioni, dati, documentazione, elaborazioni di sintesi, atti amministrativi ulteriori rispetto a quelli inviati che siano eventualmente necessari per completare la pubblicazione.

Gli uffici comunali rispondono provvedendo direttamente ed autonomamente, utilizzando le credenziali attribuite loro, alla pubblicazione di quanto richiesto entro cinque giorni lavorativi ovvero nel diverso termine espressamente previsto (in caso di dati da acquisire all'esterno o di elaborazioni complesse) assumendo, nella persona del responsabile di settore, la relativa responsabilità circa la completezza e correttezza dei contenuti pubblicati nonché circa la loro rispondenza alla disciplina sul trattamento dei dati personali, l'accessibilità del formato, l'esatta collocazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

• AGGIORNAMENTI/MODIFICHE

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.

- **DATI ULTERIORI/ALTRI CONTENUTI**

L'Amministrazione si impegna, concependo la trasparenza come "Accessibilità totale" a 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 territorioo comunque con riferimento alla realtà del territorio vadese:

In particolare in questa sezione l'Amministrazione si impegna a pubblicare:

- **ANNUALMENTE**

- Attestazioni NIV correlate dalla griglia di rilevazione e dalla scheda di sintesi;
- Accesso civico: illustrazione delle procedure da adottare dai cittadini che vogliono segnalare al Comune la mancata pubblicazione di uno o più dati nel sito;
- Piano di Informatizzazione sulle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.
- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: sezione contenente gli obiettivi di accessibilità e comunicazione basi di dati come previsto dalla Legge 114/2014
- dati relativi a tutti gli atti adottati dall'ente comportanti a qualsivoglia titolo assunzione di impegno di spesa non pubblicizzati attraverso le altre sotto sezioni di "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" comprensivi di importi, oggetto, estremi e integrale contenuto dell'atto.
- Rendicontazione 5 per mille
- Privacy
- Programma per la Trasparenza e l'integrità
- Spese di rappresentanza

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 l'ufficio Segreteria invierà anche per l'anno 2024, una tabella aggiornata relativa a tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge e da provvedimenti dell'Autorità.

L'ufficio segreteria ha il compito di controllare almeno quadrimestralmente che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati soprattutto ai fini dell'attestazione NIV riguardo agli adempimenti di pubblicazione della annuale griglia di rilevazione.

Sono altresì presenti sul sito istituzionale quali necessari strumenti di attuazione del programma della Trasparenza:

- 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 G.C. n. 12 del 22.03.2011), in calce alla sezione dell'albo. La pubblicazione è interamente centralizzata presso il servizio segreteria - affari generali.

- 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 con le sotto sezioni "in primo piano" e "in primo piano istituzionale"

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 in home page avviene a cura del servizio segreteria o direttamente creando la news in home page ovvero selezionando l'opzione "promosso in prima pagina" in occasione della pubblicazione di una notizia in un'altra sezione del sito. La richiesta di pubblicazione con la notizia ed i relativi eventuali allegati in formato jpeg (da preferirsi se vi sono immagini) o pdf viene inoltrata corredata con l'indicazione dei tempi di pubblicazione richiesti via e - mail semplice al Servizio Segreteria che provvede a pubblicarla.

10. 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 periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 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" (Allegato n. 1 del PNA 2019, 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'esercizio. 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.

**IL SEGRETARIO GENERALE RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Firmato Dr Piero Araldo**

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	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	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore I Amministrativo - Servizio 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.
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	Mancata di preventiva individuazione di criteri di scelta oggettivi (territoriale e/o cronologico). Utilizzo arbitrario di graduatorie di altri enti
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	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore I Amministrativo - Servizio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
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	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
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	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione incarichi esterni e monitoraggio pantouflage	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Gestione del rapporto di lavoro	provvedimento di conferimento	Settori dell'Ente	Autorizzazione ex art 53, D.Lgs. N. 165/2001. Assenza dei presupposti di legge e mancata fissazione di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. 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. Mancato monitoraggio incarichi e attività successive entro i tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	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 e Manifestazioni	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	Settore Amministrativo - Servizio Affari Generali e Segreteria	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	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Settori dell'Ente e RPCT	Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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 e RPCT	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 e RPCT	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 concorrenze. 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 - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
20	5	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Settori dell'Ente - Settore Lavori Pubblici	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
21	6	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	selezione "pilotata" per interesse/utilità 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	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 - Settore VII Tecnico Lavori Pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità 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	ATTIVITA': 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 Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa.
24	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': 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 - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Elusione dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione
25	10	Contratti pubblici	ATTIVITA': Valutazione delle offerte	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	aggiudicazione provvisoria	Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Settori dell'Ente Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina - Nomina di commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità
27	12	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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	ATTIVITA': Verifica dei requisiti	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Omissione di controlli e verifiche eseguiti sul possesso dei requisiti (artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016 - 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

C

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
29	14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	15	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Settori dell'Ente - Settore Lavori Pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	16	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore IV Tecnico 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
32	17	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settori dell'Ente e RPCT	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 e RPCT	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	iniziativa d'ufficio	varianti in corso d'opera, rimedi di risoluzione delle controversie	accordo bonario	Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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 Tecnico Lavori Pubblici	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 Tecnico Lavori Pubblici	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione di norme per interesse di parte
37	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 (abusi)	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 e Manifestazioni	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 e Manifestazioni - 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 Tecnico Lavori Pubblici - 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 della 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

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
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	
53	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	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	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	
66	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	

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
67	I	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/utilità 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/utilità 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 - 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/utilità dell'organo che nomina
73		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 e Manifestazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" 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 "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.

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
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
77	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/ripretto 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/ripretto 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/ripretto 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/ripretto 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/ripretto 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

M

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
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
86	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	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	ingiustificata 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	ingiustificata 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	ingiustificata 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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
93	N	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 Amministrativi Servizio 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
96		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 e RPCT	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 e RPCT	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 e RPCT	Ricevimento indebiti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

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		
1	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	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	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	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	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	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	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	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	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-	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 pantouflage	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	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	1	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	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	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	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	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.
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-	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-).
16	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	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
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 concorrenze. 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	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
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++	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.
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++	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.
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+	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
22	7	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità 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 favoriscano 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	ATTIVITA': 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	ATTIVITA': 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	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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	ATTIVITA': Verifica dei requisiti	Omissione di controlli e verifiche eseguiti sul possesso dei requisiti (artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016 - 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	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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.

C

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	15	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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 dei lavori art. 21	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 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	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 Registrazione dati sul Sistema REGIS Atti dei contratti PNRR	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione delle norme procedurali	A	A	N	A	A	A	B	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	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.
39	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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.

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
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		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 della 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-).
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.

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	
53	F	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.
54		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.
55		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.
64		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.

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		
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 competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
73	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).
76	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).

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
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-).
89	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.

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
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 preminenti 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 "C1" - Individuazione e programmazione delle misure										
n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
			A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	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	attuata e confermata per il 2024
2	2	2	Concorso per l'assunzione di personale	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 I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
	3	3	Assunzione del personale mediante utilizzo di graduatori di altro ente	Assunzione del personale mediante utilizzo di graduatori di altro ente	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: graduatore 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 Liguria; 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 misura deve essere attuata dal 2024	Settore I Amministrativo	permanente dal 01.01.2024
3	4	4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti.	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	attuata e confermata per il 2024
4	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 contenuti.	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	attuata e confermata per il 2024
5	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 contenuti.	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	attuata e confermata per il 2024
6	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 contenuti.	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	attuata e confermata per il 2024
7	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	attuata e confermata per il 2024
8	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.	Tutti i Settori	attuata e confermata per il 2024
9	10	10	Autorizzazione incarichi esterni e monitoraggio pantouflage	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 pantouflage 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.	Tutti i Settori	confermata per il 2024

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10	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 Educativi Culturali Sportivi - Settore V Tecnico Urbanistica - Servizio Commercio e Manifestazioni	attuata e confermata per il 2024
11	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 I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
12	13	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	attuata e confermata per il 2024
13	14	4	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	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 I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
14	15	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.	Tutti i Settori	attuata e confermata per il 2024
15	16	1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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.	Tutti i Settori e RPCT	attuata e confermata per il 2024
16	17	2	Indizione procedura di gara - fasi comuni: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	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 della 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/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.	Tutti i Settori e RPCT	attuata e confermata per il 2024
17	18	3	Indizione procedura di gara - fasi comuni: Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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/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.	Tutti i Settori e RPCT	attuata e confermata per il 2024
18	19	4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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/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. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
19	20	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	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/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. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori dell'Ente Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	31/12/2023

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
20	21	6	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità 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/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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
21	22	7	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
22	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 favoriscano una determinata impresa.	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 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/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. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
23	24	9	ATTIVITA': Individuazione degli operatori economici nel caso di procedure ristrette negoziate	Elusione dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione	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 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/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. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
24	25	10	ATTIVITA': 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+	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 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/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. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
25	26	11	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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 - - Settore Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
26	27	12	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024

C

riferimenti codice e affidamenti in house

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
27	28	13	ATTIVITA': Verifica dei requisiti	Omissione di controlli e verifiche eseguiti sul possesso dei requisiti (artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016 - 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	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.	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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
28	29	14	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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 - Settore Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
29	30	15	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità 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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
30	31	16	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	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 Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
31	32	17	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	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.	Tutti i Settori e RPCT	attuata e confermata 2024
32	33	18	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	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.	Tutti i Settori e RPCT	attuata e confermata per il 2024
33	34	19	Gestione dei contratti pubblici	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 particolare 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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
34	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.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
36	36	21	Gestione dei contratti pubblici - PNRR	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione di norme per interesse di parte	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 contrarre che riguardano assegnazione di appalti a valere sui fondi del PNRR o altri contributi	La prima misura di controllo è attuata la seconda viene attivata dal 01.01.2024.	Tutti i Settori dell'Ente - Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	1 attuata e confermata per il 2024, 2 introdotta per il 2024
37	37	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	attuata e confermata per il 2024

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
38	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	attuata e confermata per il 2024
39	39	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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	attuata e confermata per il 2024
40	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	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	attuata e confermata per il 2024
42	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/Settore VI Corpo di Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2024
43	43	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 Tecnico Lavori Pubblici - Settore V Urbanistica - Settore VII Tutela Ambiente	attuata e confermata per il 2024
44	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 2024
45	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 2024
46	46	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	01/05/2024
47	47	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	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 quadrimestrale il responsabile dei servizi finanziari trasmette al Segretario Generale ed ai titolari di EQ interessati l'elenco dei crediti in sofferenza superiori ad euro 5000	la misura di controllo deve essere attuata nel 2024	Settore II Economico - Finanziario	attuata e confermata per il 2024

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
48	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.	Tutti i Settori	attuata e confermata per il 2024
49	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.	Tutti i Settori	attuata e confermata per il 2024
50	50	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 II Economico - Finanziario/Settore I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
51	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	attuata e confermata per il 2024
52	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 2024
53	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.	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	31/12/2023
54	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.	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
55	55	10	manutenzione dei cimiteri	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 2024
56	56	11	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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 2024
57	57	12	manutenzione degli edifici scolastici	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 2024
58	58	13	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 2024
59	59	14	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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 2024
60	60	1	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	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 Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
61	61	2	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	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 Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
62	62	3	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	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 Tecnico Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
63	63	H	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	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 accertare 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 Urbanistica	attuata e confermata per il 2024
64	64		2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	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 accertare 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 2024
65	65	I	1	Permesso di costruire	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 2024
66	66		2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	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 2024
67	67		3	Permesso di costruire convenzionato	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 2024
68	68		4	Gestione del reticolo idrico minore	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.	SettoreV tecnico Urbanistica	attuata e confermata per il 2024
69	69		5	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	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).	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 accertare 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.	SettoreIV Tecnico Lavori Pubblici /Settore VII TutelaAmbiente	attuata e confermata per il 2024
70	70		6	Sicurezza ed ordine pubblico	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 2024
71	71		7	Servizi di protezione civile	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 IV Lavori Pubblici	attuata e confermata per il 2024
72	72	L	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	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.	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	attuata e confermata per il 2024

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	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	attuata e confermata per il 2024
74	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	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	attuata e confermata per il 2024
75	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.	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.	Tutti i Settori	attuata e confermata per il 2024
76	76	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.	Tutti i Settori/Settore II Economico-Finanziario	attuata e confermata per il 2024
77	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 sociali	attuata e confermata per il 2024
78	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 sociali	attuata e confermata per il 2024
79	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 2024
80	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 III Servizi sociali-educativi -culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2024
81	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 Servizi sociali- educativi - culturali e sportivi	attuata e confermata per il 2024
82	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	attuata e confermata per il 2024

M

n.	n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
83	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 Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
84	84	12	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali 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 I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
85	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 2024
86	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 2024
87	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 2024
88	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 2024
89	89	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al 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 Economico-Finanziario II/ Settore VI Corpo Polizia Municipale	attuata e confermata per il 2024
90	90	2	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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	attuata e confermata per il 2024
91	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-	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	attuata e confermata per il 2024
92	92	4	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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	attuata e confermata per il 2024
93	93	5	Rilascio di patrocini	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.	Settore I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
94	94	6	Consultazioni elettorali	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.	Settore I Amministrativo	attuata e confermata per il 2024
95	95	7	Gestione dell'elettorato	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.	Tutti i Settori/RPCT	attuata e confermata per il 2024
96	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	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.	Tutti i Settori/RPCT	attuata e confermata per il 2024
97	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 preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	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.	Tutti i Settori/RPCT	attuata e confermata per il 2024
98	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	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.	Tutti i Settori/RPCT	attuata e confermata per il 2024

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
				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
				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
				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
				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
		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Entro sei mesi	Tutti i Settori
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. e), 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)	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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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]	Tempestivo(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 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 alleghe copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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		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	
		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. e), 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)	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	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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (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	
				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	
				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 €)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore I Amministrativo	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore I Amministrativo
					Curriculum vitae	Tempestivo	Settore I Amministrativo
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore I Amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore I Amministrativo
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore I Amministrativo
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore I Amministrativo
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo 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
		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)	Tempestivo	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 €)	Tempestivo	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)]	Tempestivo (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)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli settori e uffici	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
		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
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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

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. 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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablelle 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
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:		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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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
		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		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]	Tempestivo (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	Tutti i Settori
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Entro sei mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Settori
		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)	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 (dirigenti non generali)	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)	Tutti i Settori
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Settore I Amministrativo
		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. 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)	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	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)	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]	Tempestivo (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) 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	Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità 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				Ammontare complessivo degli emolumenti	Annuale (non oltre il 30	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		periodo, d.lgs. n. 33/2013		percepiti a carico della finanza pubblica	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
	Posizioni organizzative	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	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
		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
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (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 predispongono, 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				
	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. n. 33/2013)	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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
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		
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo	
	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)	Criteria 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)	Settore I Amministrativo	
				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	
	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Amministrativo
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Entro sei mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I Amministrativo	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	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				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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
		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
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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 I Amministrativo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento 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
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	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) link 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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	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	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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
	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
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Semestrale (art. 23, c. 1, 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
Provvedimenti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	entro sei mesi	Tutti i Settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	entro sei mesi	Tutti i Settori
			Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	entro sei mesi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	entro sei mesi	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo/Settore Economico Finanziario/Settore Lavori Pubblici/CUC
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Entro sei mesi	Settore Lavori Pubblici/CUC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo/Settore Economico Finanziario/Settore Lavori Pubblici/CUC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Entro sei mesi	Settore Amministrativo/Settore Economico Finanziario/Settore Lavori Pubblici/CUC
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC

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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Entro sei mesi (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Entro sei mesi	Settore Amministrativo/Settore Economico Finanziario/Settore Lavori Pubblici/CUC
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Entro sei mesi	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici.	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC	
		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)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori e acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione.	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali.	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC/Settore Serviziosocio-assistenziali.	
		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	Elenco annuale dei progetti finanziati.	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC	
		Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link della BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalle SA e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023					
		Per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti:					
	Fase procedura affidamento: 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	Relazione sul progetto dell'opera e conclusiva	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	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	Redazione documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
		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)	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico.	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
	Fase procedura affidamento: 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	Documentazione procedure di affidamento dei servizi pubblici locali.	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio consultivo tecnici.	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Fase procedura affidamento: 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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC e nei contratti riservati.	<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)	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore.	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/CUC
	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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
				Per ciascun atto:		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Entro sei mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo I /Settore II Economico Finanziario/Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
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	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		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
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a 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)	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Entro sei mesi	Settore I Amministrativo
				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	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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo/Settore II 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	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo/Settore II Economico Finanziario	
Servizi erogati	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 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
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Economico Finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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

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. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Entro sei mesi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016				
	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	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Entro sei mesi (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Tecnico Lavori Pubblici/Settore V Tecnico Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	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
			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, nonchè 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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 Ambiente
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	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 (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Entro sei mesi	Settore Amministrativo/RPCT

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: Struttura Organizzativa

ASSETTO ORGANIZZATIVO

I SETTORE AMMINISTRATIVO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE– DEL BONO CRISTIANA

<p align="center">SERVIZIO PERSONALE Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile MORELLI VALERIA</i></p>	<p align="center">SERVIZIO DEMOGRAFICI e SPORTELLO AL CITTADINO Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile ZUNINO DANIELA</i></p>	<p align="center">SERVIZIO AFFARI GENERALI e SEGRETERIA Responsabile del Servizio <i>Istruttore amministrativo/contabile D'AURIA GRAZIA</i></p>
<p><u>UFFICIO PERSONALE</u> 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</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile BOZANO MARIKA</i></p>	<p><u>UFFICI DEMOGRAFICI</u> Anagrafe Stato civile Polizia mortuaria Elettorale Leva militare Rilevazioni ISTAT</p> <p><u>SPORTELLO AL CITTADINO</u> 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 cerimonie, sedute consiliari, adempimenti esecutivi istituzionali</p> <p><i>Istruttore amministrativo/contabile BORCHIO PATRIZIA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile BECHERE ULISSE</i> <i>Operatore amministrativo esperto FURCI CLAUDIA</i> <i>Operatore amministrativo esperto ARECCO CARLO</i></p>	<p><u>UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE e SEGRETERIA</u> Segreteria e sedute Giunta e Consiglio Deliberazioni, atti e provvedimenti Gestione del sistema documentale (protocollo e archivio)</p> <p><u>UFFICIO APPALTI e AFFARI GENERALI</u> Supporto gare e appalti Procedure di affidamento di tutto il Settore Amministrativo e monitoraggio delle scadenze Piano biennale acquisto di beni e forniture B.D.N.A Contratti Società partecipate Piano anticorruzione e trasparenza Privacy Controllo atti Gestione attività trasversali del Settore e questioni giuridiche Gestione servizi postali</p> <p><u>UFFICIO RTD e SISTEMI INFORMATIVI</u> Supporto al Responsabile per la transizione digitale Coordinamento informatico Gestione delle risorse informatiche in collaborazione con l'Ufficio Appalti e Affari generali Gestione sito istituzionale e intranet Coordinamento Amministrazione Trasparente</p> <p><i>Istruttore amministrativo/contabile GIACCARDI MARILENA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile RAVAZZA MANUELA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile ESPOSITO VANIA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile MILANESI GIANSTEFANO</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile CASTELLI GIUSEPPINA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile FRUMENTO PATRIZIA</i> <i>Operatore amministrativo esperto CALCAGNO DANILO</i></p>

II SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE– MAGLIO SARA

<p align="center">SERVIZIO ECONOMATO - PATRIMONIO Responsabile del Servizio Funzionario Amministrativo/Contabile MELINA FRANCO</p>	<p align="center">SERVIZIO FINANZIARIO Responsabile del Servizio Funzionario Amministrativo/Contabile VENTURINO MARIAGIOVANNA</p>	<p align="center">SERVIZIO TRIBUTI Responsabile del Servizio Funzionario Amministrativo/Contabile BIONDI ELISA</p>
<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>BOSI GIANLUCA – Istruttore Amministrativo/ Contabile</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione del bilancio - rendicontazione • Controllo di gestione • Gestione spese (impegni, liquidazioni, pagamenti, consuntivazione) • Gestione entrate (riscossione – consuntivazione) • Gestione I.V.A. • Obblighi fiscali/fatturazione elettronica • Gestione mutui • Obblighi tributari e fiscali amministratori e professionisti • Questionario Corte dei Conti • Certificati bilancio/consuntivo <p><i>ARDOLINO MARIA LUIGIA – Funzionario Amministrativo/ Contabile</i> <i>BLASOLO MICHELA – Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> <i>MORIZIO ANNA – Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> <i>TANASA LAURA – Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> <i>BUSSI MATTEO - Istruttore Amministrativo/ Contabile</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione tributi comunali <p><i>PELUFFO MARIA - Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> <i>BORRELLI ANTONIO - Istruttore Amministrativo/ Contabile (P.T. 83,33%)</i></p>

III SETTORE SERVIZI SOCIALI - EDUCATIVI - CULTURALI - SPORTIVI

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE– REBATTONI SILVIA

<p align="center">SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALI Responsabile del Servizio Funzionario Assistente Sociale REBATTONI SILVIA</p>	<p align="center">SERVIZIO EDUCATIVI _ CULTURALI _ SPORTIVI Responsabile del Servizio Funzionario Assistente Sociale REBATTONI SILVIA</p>
<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>ZANELLI SARA: Funzionario Amministrativo/Contabile 50%</i> <i>MOSELLO FABIO: Funzionario Assistente Sociale</i> <i>MADASCHI MASSIMO: Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> <i>LOTTERO NADIA: Operatore Socio-Sanitario Esperto</i> <i>LOCATELLO CARLO: Operatore Socio-Sanitario Esperto</i> <i>MINO VILMA: Operatore amministrativo esperto 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>ZANELLI SARA: Funzionario Amministrativo/Contabile 50%</i> <i>IERO LORENZA: Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> <i>MINO VILMA: Operatore amministrativo esperto 50%</i></p>

IV SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO ASSISTENTE TECNICO –ARCH. ROCCA FELICE

<p align="center">SERVIZIO MANUTENZIONE ACQUISTI Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico BOTTA ALESSANDRO</p>	<p align="center">SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico SCHINCA SIMONA</p>	<p align="center">SERVIZIO OPERE PUBBLICHE Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico SIGNORASTRI MARIALESSANDRA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Lavori in economia diretta e acquisto materiali • Gestione interventi manutentivi • Applicazione normative impianti/stabili comunali • Organizzazione e pianificazione operai • Gestione parco mezzi • Coordinamento servizio prevenzione e protezione ex D.Lgs. n. 81/2008 • Assetto del territorio fiumi, arenali (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 <p><i>FIGONI DAVIDE – Istruttore Tecnico</i> <i>CARECCI DOMIZIA – Istruttore Amministrativo/ Contabile</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione lavori e coordinamento con altri servizi • Progettazione opere pubbliche • Attivazione fonti di finanziamento • Espropri per opere pubbliche • Progettazioni manutentive e relativo affidamento <p><i>MONNANNI SIMONE – Istruttore Tecnico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Espletamento gare opere pubbliche • Procedura tecnico-amministrativa • Espropriazione in fase di esecuzione dell'opera • Gestione fonti di finanziamento • Informatizzazione opere e servizi in ambito cartografico <p><i>PURPI ALBERTO - Istruttore Tecnico</i></p>
<p>OPERAI SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO: <i>CELESTINI RICCARDO: Operatore Capo Operaio Esperto</i> <i>PARODI PIERO: Operatore Capo Operaio Esperto</i> <i>PRANDI CARLO Operatore Conducente M.O.C. Esperto</i> <i>CANNATELLI ROCCO Operatore Conducente M.O.C. Esperto</i> <i>MASIA MAURO Operatore Operaio Professionale Esperto</i> <i>DI TOMO MARCO Operatore Operaio Professionale Esperto</i></p> <p align="center"><i>MONTAGNA JURI: Operatore Operaio Professionale Esperto</i> <i>AMODDIO DAVIDE: Operatore Operaio Professionale Esperto</i> <i>BAZZARDI MAURIZIO DOMENICO: Operatore Operaio Professionale Esperto</i> <i>DELLE FAVE MASSIMO: Operatore Operaio Professionale Esperto:</i> <i>SANGUEDOLCE MASSIMO: Operatore Operaio Professionale Esperto</i></p>		

V SETTORE TECNICO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO ASSISTENTE TECNICO – ARCH.VERONESE ALESSANDRO

<p align="center">SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico TRUCCO ELVEZIA</p>	<p align="center">SERVIZIO URBANISTICA Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico VERONESE ALESSANDRO</p>	<p align="center">SERVIZIO PATRIMONIO Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico GIAMELLO GIAMPAOLO</p>	<p align="center">SERVIZIO COMMERCIO Responsabile del Servizio Funzionario Amministrativo LANDINI VANIA</p>
<p>Rilascio Permessi di Costruire Disamina e controllo Denuncia Inizio Attività (D.I.A.) e Comunicazione di avvio dell'attività Controllo attività Edilizia e repressione abusivismo Rilascio certificati di agibilità Emanazione decreti occupazione del suolo Condoni Edilizi Gestione sportello Unico Attività Produttive (progetti non comportanti variante a piani urbanistici) 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</p> <p><i>NICOLETTI VINCENZO – Istruttore Amministrativo/Contabile</i> <i>RUSSO PAMELA – Istruttore Tecnico</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 espropriative di competenza Rilascio C.D.U. 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. 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>	<p>Commercio Pubblici esercizi Polizia Amministrativa Artigianato/Agricoltura Fiere - Mercati Distributori carbur. Licenze TULLPPS - Spettacolo viaggiante - attiv. ricettive ed extraricettive - Pratiche sanitarie Manifestazioni ed eventi</p> <p><i>AVANZI GIULIA – Istruttore Amministrativo/Contabile</i></p>

VI SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

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

<p align="center">SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO TERRITORIALE Responsabile del Servizio Funzionario di Polizia Municipale RIZZIERI MAURO</p>	<p align="center">SERVIZIO AMMINISTRATIVO Responsabile del Servizio Funzionario di Polizia Municipale MASCARINO PAOLO <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>ANSELMO VITTORIO: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i> <i>BOVERO OSCAR: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i> <i>FABBRI JACOPO: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i> <i>MIGNONE ALESSANDRO: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i> <i>ZAMBERLAN ANDREA: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione pubblico - Contravvenzioni/cassa - Gestione verbali e ruoli - Contenzioso - Autorizzazioni, fiere e mercati - Funzioni istruttorie e dispositive in materia di Polizia Amministrativa - Oggetti e documenti smarriti - Polizia giudiziaria e di sicurezza - Attività informativa <p><i>MAGLIANO PAOLO: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i> <i>PARODI BRUNO: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i> <i>TRINCHERO MAURIZIA: Istruttore Agente di Polizia Municipale</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 com.le Via XXV Aprile - Caricamento dati archivio da inviare al sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria/Agenzia delle Entrate - Gestione scarichi da Ruolo sul sito (Equitalia) Agenzia delle Entrate Riscossione <p><i>AGOSTINO ADRIANA: Istruttore Amministrativo/Contabile</i></p> <p>UFFICIO AUTORIZZAZIONI - POLIZIA AMM.VA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestione autorizz. Occupazioni temporanee suolo pubblico - Gestione delle autorizzazioni installazione insegne e impianti pubblicitari - Gestione autorizz. 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>RAFFATTELLU DARIO: Istruttore Agente di Polizia Municipale</i></p>

VII SETTORE TUTELA AMBIENTE

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO– ING. TOGNETTI FABIO

**SERVIZIO
TUTELA AMBIENTE**
Responsabile del Servizio Funzionario Tecnico
ING. TOGNETTI FABIO

TUTELA AMBIENTE: CONVENZIONI AMBIENTALI E GESTIONE IMPIANTI
PROTEZIONE CIVILE
PROTEZIONE PATRIMONIO BOSCHIVO
MONITORAGGIO EMISSIONI E FUNZIONI CONSULTIVE PROVINCIA
N.U. DISCARICHE

FERRANDO DANIELA: Funzionario Tecnico (P.T. 44,44%)

ANELLI LARA: Istruttore Amministrativo/Contabile (P.T. 88,89%)

BOSCHIAZZO VILMA: Istruttore Tecnico



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.. 260 del 04.01.2024

Piano di Azioni Positive

Triennio 2024 – 2026

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.

Al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006, i Piani delle Azioni Positive favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006).

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

E' stabilito altresì, dal citato art. 48, comma 1 del D. Lgs. 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 DPR 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 perseguimento 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 (Posizioni Organizzative) in cui si articola la struttura comunale sono donne (42,86%); situazione più positiva tra i Responsabili delle suddivisioni interne (Servizi) dove, su tredici Responsabili, otto sono di sesso femminile (dati riferiti al 31.12.2023).

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

Degli 80 dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 31.12.2023 (data di ultima rilevazione), (per un totale di 42 uomini e 38 donne), a seguito dell'introduzione, a partire dall'anno 2023, del Regolamento del Lavoro Agile, 7 dipendenti hanno stipulato l'accordo di lavoro agile con l'Amministrazione fino al 31.12.2023.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (al 31/12/2023)

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	1	2	4	7	1	0	0	0	3	0
Istruttori	0	2	4	12	0	0	4	3	13	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	0	1	7	1	0	1	7	6	0
Totale personale	1	4	9	26	2	0	5	10	22	1
										Tot. 80
% sul personale complessivo	1,25	5,00	11,25	32,50	2,50	0	6,25	12,50	27,50	1,25
										100,00%
Tempo determinato:										
Totale personale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
										Tot. 0
% sul personale complessivo	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0
										100,00%

¹ specificare livello o accorpamento di riferimento

Il personale di Categoria B 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 Tipo Presenza	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	%
Tempo Pieno	1	4	9	25	2	42	51,25	0	5	9	21	1	36	45
Part Time ≥50%	0	0	0	1	0	1	1,25	0	0	0	1	0	1	1,25
Part Time ≥50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1,25
Totale	1	4	9	26	2	42	52,50	0	5	10	22	1	38	47,50
Totale %	1,25	5,00	11,25	32,50	2,50			0	6,25	12,50	27,50	1,25	0	100 %

La tabella evidenzia come vi sia, attualmente, preminenza di richiesta del part – time tra le donne (rapporto 2:1)

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	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.

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	1	4	1	2	0	8	10	0	3	0	3	0	6	7,50
Tra 3 e 5 anni	0	0	4	0	0	4	5	0	1	2	0	0	3	3,75
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1,25
Superiore a 10 anni	0	0	4	24	2	30	32,50	0	0	8	19	1	28	35
Totale	1	4	9	26	2	42	52,50	0	5	10	22	1	38	47,50
Totale %	1,25	5,00	11,25	32,50	2,50	52,50		0	6,25	12,50	27,50	1,25	47,50	100%

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

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

Dati al 31.12.2023

Inquadramento	UOMINI		DONNE		Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
Area Operatori Esperti	25.042,30		25.104,10		61,80	4,06
Area Istruttori	28.288,91		24.398,29		3890,68	13,76
Area Funzionari ed EQ	38.910,91		36.206,71		2704,20	6,95
.....						
Totale personale	30.747,37		28.569,70		2177,67	7,08
% sul personale complessivo	51,81		48,19			

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	-	-	-	-	-	-
Laurea magistrale	-	-	-	-	-	-
Master di I livello	-	-	-	-	-	-
Master di II livello	-	-	-	-	-	-
Dottorato di ricerca	-	-	-	-	-	-
Totale personale	-	-	-	-	-	100,00%
% sul personale complessivo	-	-	-	-	-	-

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	25	31,25	20	25	45	56,25
Laurea	4	5	1	1,25	5	6,25
Laurea magistrale	3	3,75	11	13,75	14	17,50
Master di I livello	2	2,50	2	2,50	4	5
Master di II livello	-	-	-	-	-	-

Dottorato di ricerca	-	-	1	1,25	1	1,25
Totale personale	42	52,50	38	47,50	80	100,00%
% sul personale complessivo		52,50		47,50		100,00%

La tabella evidenzia la presenza di titoli di studio più elevati tra le donne, ed un incremento delle lauree brevi da parte degli uomini dovuto a percorsi intrapresi e conclusi nel corso della carriera lavorativa.

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 ETÀ'

Classi età \ Tipo Misura conciliazione	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	%
Personale che fruisce di part time verticale inferiore al 50% a richiesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1,25
Personale che fruisce di part time pari a 83,33% a richiesta	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1,25
Personale che fruisce di part time pari a 88,89% a richiesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1,25
Personale che fruisce di lavoro da remoto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personale che fruisce del lavoro agile	0	0	0	2	0	2	2,5	0	1	0	4	0	6,25	8,75

Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	1	0	0		0	1	1	7	0	10	12,50
Totale %			0	1,25	0	0			1,25	1,25	8,75	0	12,50	

Per quanto riguarda la fruizione del part time, la tabella evidenzia come vi sia una sola donna che fruisce del part-time inferiore al 50%, un uomo usufruisce del Part – time all’ 83,33% e 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 31.12.2023 erano attivi n. 7 accordi di lavoro agile, di cui 2 Uomini e 5 Donne.

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’

Dati al 31.12.2023

Classi età Tipo Formazione	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	%
Obbligatoria (sicurezza):														
Operatori Esperti				20		20								
Istruttori		6	6	14		26			8	4	14		26	
Funzionari ed Elevata Qualificazione			16	74		90				18	28		46	
Aggiornamento professionale:														
Operatori Esperti		8,84	1,84	6,81		16,68					80,63		80,63	

Istruttori		43,30	86,74	154,07		273,01		44,71	37,12	287,39		369,22
Funzionari ed Elevata Qualificazione			8,92	196,56		205,48		29,22	280,01	152,83		473,06
Competenze manageriali/Relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Altro Obbligatoria (anticorruzione):												
Operatori Esperti	2	2	2	2		8				6		6
Istruttori		2	6	16		24		2	7	16		25
Funzionari ed Elevata Qualificazione				8		8		2	12	9		23
Totale ore		64,14	127,5	498,22		699,9		85,93	347,13	593,85		1048,91
Totale ore% per Classi su Genere		9,16	18,21	71,43		100		8,19	33,31	56,50		100

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita 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 2024- 2026 non è stato aggiornato nelle sue parti, relativamente agli ambiti di intervento che seguono, rispetto al Piano delle Azioni Positive 2023- 2025 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 Cug 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 on-line).

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 disagiati 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 (ex art. 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, 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 se concedere i "Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari", previsti dall'art. 41 del C.C.N.L. 16/11/2022, il Responsabile di Posizione Organizzativa, sempre temperando 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 disconnessione, 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:

- o 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.

- o Nel garantire il diritto alla disconnessione 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 CUG 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 13.03.2023 e pubblicati sul sito AGID al seguente link e in Amministrazione Trasparente:

<https://form.agid.gov.it/view/c5ffb526-1a45-48b4-9f0c-7b90341f2480>

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 2024, 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.

Si riporta, per completezza di informazione, il regolamento per la disciplina del lavoro agile vigente nell'Ente.

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 familiari 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".

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 perseguimento 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’informativa 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	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 80 unità di personale <i>di cui:</i> n. 80 a tempo indeterminato n. = a tempo determinato n. 77 a tempo pieno n. 3 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 23 Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione <i>così articolate:</i>
--	---	--

		<p>n. 10 con profilo di Funzionario amministrativo/contabile n. 9 con profilo di Funzionario tecnico n. 3 con profilo di Funzionario di Polizia Municipale n. 1 con profilo di Funzionario Assistente Sociale</p> <p>n. 39 Area degli Istruttori <i>così articolate:</i> n. 25 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile n. 5 con profilo di Istruttore tecnico n. 9 con profilo di Istruttore Agente di Polizia Municipale</p> <p>n. 18 Area degli Operatori Esperti <i>così articolate:</i> n. 7 con profilo di Operatore operaio professionale esperto n. 2 con profilo di Operatore socio- sanitario esperto n. 1 con profilo di Operatore esecutore esperto n. 4 con profilo di Operatore amministrativo esperto n. 3 con profilo di Operatore conducente M.O.C. esperto 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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,34% ▪ 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 2024/2026, con riferimento

all'annualità 2024, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 4.639.690,93;

- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 3.842.488,31 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 3.049.593,90 un incremento, pari al 26%, per Euro 792.894,41;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) al presente piano, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 792.894,41, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.842.488,31.

Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 3.049.593,90 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 792.894,41= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.842.488,31. ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 3.438.556,63

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 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro

2.837.391,62

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro

2.415.746,29

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 2024, 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 2024: 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 2024 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;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Vado Ligure non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n.1 Operatore Esecutore Esperto (cessazione dal 01.01.2024 con diritto alla conservazione del posto per mesi due)

ANNO 2024: n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione - Settore Urbanistica e gestione del territorio

ANNO 2024: N. 1 Istruttore Agente di Polizia Municipale- Area degli Istruttori- presso il Settore Polizia Municipale

ANNO 2024: N.1 Operatore Amministrativo esperto – Area degli operatori esperti- presso il Settore Amministrativo

ANNO 2025: N.1 Operatore Amministrativo esperto – Area degli operatori esperti- presso il Settore Amministrativo

ANNO 2025: N. 1 Operatore Capo operaio esperto- Area degli operatori esperti – presso il Settore Lavori pubblici e servizi tecnologici

ANNO 2026: N. 1 Funzionario di Polizia Municipale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso il Settore Polizia Municipale

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nel Piao 2023 – 2025, da ultimo modificato con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 16.11.2023, erano già state previste alcune procedure di reclutamento del personale, inerenti ai profili sotto elencati, da riportarsi nell'anno 2024:

- 1) Agente di Polizia Municipale – (Cat. C) – Istruttore di Polizia Municipale presso il Settore Polizia Municipale, procedura non attivata da riportarsi nell'anno 2024
- 2) Funzionario Assistente Sociale (Ex. Cat. D) – procedura di assunzione in corso – assunzione prevista per il 16.01.2024.

Si prevede per il triennio 2024- 2026 di sostituire inoltre il personale che cesserà nel corso del triennio.

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. 1/2024 assunto agli atti con nota prot. 917 del 12/01/2024;

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 09.01.2024 con protocollo n. 594.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

PIANO ASSUNZIONI 2024 – 2025- 2026

**ANNO 2024
A TEMPO INDETERMINATO**

<i>PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA</i>	<i>Modalità di reclutamento</i>	<i>SETTORE DI ASSEGNAZIONE</i>
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (*)	Scorrimento di graduatoria in corso di validità – assunzione prevista 16.01.2024	SERVIZI EDUCATIVI SOCIO CULTURALI E SPORTIVI
ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (**)	Eventuale mobilità ex art 30 D. Lgs. 165/2001 (facoltativa fino al 31.12.2024) 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
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Eventuale 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	SETTORE AMMINISTRATIVO

			dell'amministrazione degli enti locali ovvero concorso pubblico per esami	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Eventuale mobilità ex art 30 D. Lgs. 165/2001 (facoltativa fino al 31.12.2024) 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	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
		ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI	Eventuale mobilità ex art 30 D. Lgs. 165/2001 (facoltativa fino al 31.12.2024) 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
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Eventuale 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	SETTORE AMMINISTRATIVO

(*) Assunzione riportata dall'anno 2023 da effettuarsi nell'anno 2024 – già presente nel PIAO 2023- 2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 21.04.2023 – procedura conclusa – assunzione con decorrenza 16.01.2024

(**) Assunzione riportata dall'anno 2023 da effettuarsi nell'anno 2024 – già presente nel PIAO 2023- 2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 21.04.2023 – procedura non attivata, da attivarsi dopo approvazione del PIAO 2024-2026

A TEMPO DETERMINATO

N. 1 AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Cat. C1) 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: selezione ovvero scorrimento graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità.

**ANNO 2025
A TEMPO INDETERMINATO**

<i>PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA</i>	<i>Modalità di reclutamento</i>	<i>SETTORE DI ASSEGNAZIONE</i>
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	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	SETTORE AMMINISTRATIVO
OPERATORE CAPO OPERAIO ESPERTO– AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	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	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI

A TEMPO DETERMINATO

N. 1 AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Cat. C1) 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: selezione ovvero scorrimento graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità.

		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 CAT. D – 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	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
		A TEMPO DETERMINATO		
		N. 1 AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (Cat. C1) 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: selezione ovvero scorrimento graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità.		

Sottosezione 3.3: **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**
 ALLEGATO A) 2024- 2025- 2026 RISPETTO SOGLIA

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) 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
Numeratore	2.950.923,93	3.163.052,62	3.163.052,62
Denominatore	16.582.337,36	17.247.921,69	17.247.921,69
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	1.509.724,82	1.476.638,31	1.476.638,31
TOTALE TABELLA 1	4.460.648,75	4.639.690,93	4.639.690,93
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Spese di personale 2018	3.049.593,90	3.049.593,90	3.049.593,90
Percentuale di Tabella 2	25%	25%	26%
Valore massimo teorico	762.398,48	762.398,48	792.894,41
TOTALE TABELLA 2	3.811.992,38	3.811.992,38	3.842.488,31
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-

FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	3.049.593,90	3.049.593,90	3.049.593,90
<i>di cui resti</i>	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	3.811.992,38	3.811.992,38	3.842.488,31
<i>di cui maggiori spazi</i>	762.398,48	762.398,48	792.894,41
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	3.811.992,38	3.811.992,38	3.842.488,31
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	762.398,48	762.398,48	792.894,41
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	762.398,48	762.398,48	792.894,41
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	3.049.593,90	3.049.593,90	3.049.593,90
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	762.398,48	762.398,48	792.894,41
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	3.811.992,38	3.811.992,38	3.842.488,31

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. 235/2024 dell'04.01.2024 e relativamente allo stesso non sono pervenute osservazioni di rilievo.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2024

PREMESSE

Il Piano annuale di Formazione dall'anno 2024 confluisce all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con l'obiettivo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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. 165/2001, 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;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - A) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - B) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro [...]";
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- A) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- B) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- L'art 54 del CCNL del 16 novembre 2022 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.

ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE

Per l'anno 2024, 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 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	<p>SICUREZZA PREVENZIONE DEI RISCHI</p> <p>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.</p>	<p>WEBINAIR, CORSI ON SITE, CORSI IN PRE-SENZA</p>	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	CORSI TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA 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, perseguendo 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 articoleranno in attività seminari, 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 che, alla data di approvazione del PIAO, ammontano a n. 80 unità. 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 2024 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 2023, ed il quadro complessivo relativo alle tipologie di corsi e modalità di partecipazione.

SCHEDE ECONOMICHE E REPORT CORSI ANNO 2023

È di seguito riportata la scheda di riepilogo dei corsi attivati nel 2023 insieme ai relativi costi.

RIEPILOGO DEI CORSI 2023

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IMPEGNATA
"A" COME ANAGRAFE - I PRINCIPI FONDAMENTALI E LE REGOLE DEL PROCEDIMENTO	174,00
ALLO SPORTELLINO CON IL SORRISO: UTENTI POLEMICI, LITIGIOSI, PREPOTENTI? GLI STRUMENTI PER SALVARE IL FEGATO E ASSICURARE UNA PERFORMANCE DI QUALITÀ. IN OGNI CASO... CORSO DI "DIFESA" PER CHI LAVORA A CONTATTO CON IL PUBBLICO	884,00
ANAGRAFE : PROBLEMI ALLO SPORTELLINO, AUTENTICHE DI FIRMA E DI COPIA, CIE, CERTIFICATI, IMPOSTA DI BOLLO	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IMPEGNATA
COMUNICARE PA : L'UFFICIO STAMPA TRA STRATEGIA, METODI E DIGITALE - I ED. 2023	240,00
CONTRIBUTI, SUSSIDI, PATROCINI ALLA LUCE DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E QUALE FONTE POTENZIALE DI RESPONSABILITÀ ERARIALE	72,00
CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI SUL PNRR: ANALISI DELLE SEMPLIFICAZIONI NORMATIVE RICONOSCIUTE DALLA LEGGE	221,00
CORSO BASE - NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI DLGS 36/2023	
CORSO BASE SULLA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI	430
CORSO CIMITERIALI	
CORSO SULLA DISCIPLINA EDILIZIA: D.P.R. 380/2001, L.R. 16/2008 E NORMATIVE CORRELATE - PRIMO MODULO	221,00
COSTITUZIONE FONDO CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2023	
DEBITI FUORI BILANCIO E PRESUPPOSTI RELATIVI	
DEONTOLOGIA PROFESSIONALE	90,00
DL 24 FEBBRAIO 2023 N. 13 RECANTE "DISPOSIZIONI URGENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR E DEL PNC"	
ELEMENTI DI CONTABILITÀ FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI PER DIPENDENTI DEI SERVIZI NON FINANZIARI ED AMMINISTRATORI	110,00
ENTRATE COMUNALI - LE NOVITÀ PER IL 2023 E ORGANIZZAZIONE	
EVENTI, MANIFESTAZIONI E SIMILI SU AREE PUBBLICHE. ALLIETAMENTO O INTRATTENIMENTO NEGLI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE. ISTRUTTORIA SCIA E/O COMUNICAZIONE	
GESTIONE CASSA LIBERA E VINCOLATA	70,00
GESTIONE CONTABILE DELLE SPESE FONDI PNRR E NOVITÀ DM 25/7/2023	
GLI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	
GLI ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO E PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI : I PRINCIPI CARDINE E TUTTE LE NOVITÀ	72,00
I PRIMI ADEMPIMENTI RELATIVI AL NUOVO CCNL DEL 16 NOVEMBRE 2022	
IL NUOVO REGOLAMENTO SUI CONCORSI	
IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA IUIRE SANGUINIS: ISTANZA, ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE, PROBLEMATICHE E SOLUZIONI OPERATIVE PER L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2022: LA DEFINIZIONE DELLE QUOTE E LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI A/1, A/2 E A/3	70
IL VINCOLO PAESAGGISTICO : PRESUPPOSTI, PROCEDURE ED AUTORIZZAZIONI	
IMU E TARI NOVITA' PER IL 2024	
INCONTRI PER CONSOLIDARE E MIGLIORARE LE COMPETENZE DI PROTEZIONE CIVILE DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI - PRIMO MODULO : RISCHIO INCENDIO BOSCHIVO - GIORNATA 1	
INTERVENTI EDILIZI IN CONDOMINIO E BONUS FISCALI	
IRAP ENTI LOCALI	70,00
L'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA: PROCEDIMENTO DI RILASCIO IN VIA ORDINARIA E IN CONFERENZA DEI SERVIZI - LA PROBLEMATICHE CONFIGURAZIONE DEL SILENZIO AMMINISTRATIVO	290,00
LA CERTIFICAZIONE DEL FONDONE 2022	60,00
LA CORRETTA TENUTA DELL'ANAGRAFE : NON SOLO RESIDENZA	
LA COSTRUZIONE DEL FONDO 2023 - ASPETTI OPERATIVI	80
LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI TECNICI NEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.	
LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING	
LA DISCIPLINA PAESAGGISTICA ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE FINALIZZATE A FAVORIRE GLI INTERVENTI DI RISPARMIO ENERGETICO SUGLI EDIFICI ESISTENTI: RIFLESSI SULLE PROCEDURE PAESAGGISTICHE E SULL'ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	442,00
LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO - IL CENSIMENTO IMMOBILIARE	400,00
LA GESTIONE DELLE NOTE DI DEBITO E DELLE REGOLARIZZAZIONI CONTRIBUTIVE	1000,00
LA GESTIONE E LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	387,00
LA NUOVA IMPOSTA DI BOLLO SUI CONTRATTI DI APPALTO IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL D. LGS. 36/2023 DAL 1° LUGLIO 2023	212,50
LA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO	
LA RIFORMA DEI CONCORSI PUBBLICI	
LA RIFORMA DELLO SPORT AGGIORNATA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI*	90,00

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IM- PEGNATA
LA TUTELA DELLA PRIVACY NEI SITI DELLA PA	
LA CONCESSIONE DI UN IMPIANTO SPORTIVO PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA	90,00
L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 5 DEL D.LGST. 38/2021	90,00
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA NEL NUOVO CODICE APPALTI	
L'ATTO PUBBLICO IN FORMA AMMINISTRATIVA E LA SCRITTURA PRIVATA CON FIRMA ELETTRONICA NEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI D.LGS. 36/2023	459,00
L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PNRR: IV AGGIORNAMENTO	
LE NOVITA' DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (D.LGS.VO N.36 DEL 31 MARZO 2023)	
LE NOVITÀ DEL SISTEMA REGIS PER I SOGGETTI ATTUATORI – INSERIMENTO CUP E MODIFICA IMPORTI	300,00
LE NOVITÀ DELLA CIRCOLARE 34/2023 PER GLI ENTI PUBBLICI	190,00
LE NOVITA' IMU 2014	
LE NOVITA' IN MATERIA DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	
LE NOVITA' IN MATERIA PREVIDENZIALE CONTENUTE NELLA LEGGE DI BILANCIO 2023 PER P.A. E AZIENDE	442,00
LE NOVITA' PER IL BILANCIO DI PREVISIONE 2024- 2026 E LA CONTABILITA' ECONOMICA VERSO L'ACCRUEL	
LE NUOVE FUNZIONALITA' DELL'AREA RGS E IL NUOVO FORMATO E-FATTURA: LA CORRETTA GESTIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	221,00
LE ULTIME NOVITÀ IN MATERIA PREVIDENZIALE	544,00
L'EVENTO MORTE NELLO STATO CIVILE E NEI SERVIZI NECROSCOPICI, CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA	
LINEE GUIDA CORTE CONTI A BILANCIO E RENDICONTO	72,00
LUOGOSICURO - MANIFESTAZIONI PUBBLICHE CON PECULIARI CONDIZIONI DI CRITICITA'	
MEPA - CORSO BASE OPERATIVO CON SIMULAZIONI PER L'UTILIZZO DEL MERCATO - AGGIORNATO AL NUOVO MEPA E AL DECRETO SEMPLIFICAZIONI	560
NOVITA' EX ART. 45 DEL NUOVO CODICE APPALTI PER GLI INCENTIVI TECNICI	
NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 36/2023- 06/09/2023	

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IMPEGNATA
NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 36/2023- 04/07/2023 NUOVO CODICE APPALTI : PRINCIPIO DI ROTAZIONE, APPLICAZIONE DIVIETI E DEROGHE	
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E I PICCOLI COMUNI:LE PRINCIPALI NOVITA' E DISCIPLINA DEL REGIME TRANSITORIO	
PEF RIFIUTI E TARIFFE TARI 2024- 2025	
PERCORSO GUIDATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP - MODULO 1 " DALLA PROGRAMMAZIONE ALLA PROGETTAZIONE"	
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP - MODULO 2 " CONCESSIONI E PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO"	
PNRR - ANAGRAFICA	
PNRR - RENDICONTAZIONE	
PNRR ATTUAZIONE E MONITORAGGIO	
PNRR E ACCESSIBILITA' DIGITALE : ADEMPIMENTI, OPPORTUNITA' E ERRORI DA EVITARE	
PUBBLICO IMPIEGO, LA NUOVA STRUTTURA RETRIBUTIVA, L'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DOPO LA TORNATA CONTRATTUALE 2019-2021	459,00
REGISTRARE LE DICHIARAZIONI DI VOLONTA'	
SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO "A" COME ANAGRAFE	174,00
SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI SICUREZZA. MODULO 14	
SERVIZI AMMINISTRATIVI NEL SETTORE SCOLASTICO. SOLUZIONI OPERATIVE PER SEMPLIFICARE E INFORMATIZZARE LE PROCEDURE	290,00
SITI INTERNET COMUNALI PNRR E ACCESSIBILITA' DIGITALE: CITTADINO INFORMATO E I SERVIZI DIGITALI INCLUSIVI E ACCESSIBILI PER TUTTI	
UNIT 1 - MODULO 3 DALLA GARA ALL'AGGIUDICAZIONE	
VINCOLO PAESAGGISTICO	
XLII CONVEGNO NAZIONALE ANUSCA	
PIATTAFORMA SYLLABUS – AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE:	
COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA	

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	
PIATTAFORMA SYLLABUS – AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:	
NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - INTRODUTTIVO	
IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI EX D.LGS. 36/2023	
FORMAZIONE ANTICORRUZIONE:	
LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE	
LA TRASPARENZA E L'ACCESSIBILITÀ AI PUBBLICI UFFICI	
FORMAZIONE SICUREZZA:	
AGGIORNAMENTO ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE	
FORMAZIONE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE	
AGGIORNAMENTO VDT	
CORSO AGGIORNAMENTO PREPOSTO	
CORSO DI FORMAZIONE PER NEOASSUNTI (4 GENERICA+4 VDT)	
AGGIORNAMENTO COORDINATORE SICUREZZA CSP -CSE	
CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI	

AREE TEMATICHE CORSI

N. AREA	OGGETTO
1	FINANZA CONTABILITÀ E TRIBUTI
2	TRASPARENZA E CORRUZIONE
3	SICUREZZA
4	INNOVAZIONE DIGITALE

N. AREA	OGGETTO
5	PATRIMONIO INVESTIMENTI FINANZIAMENTI
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 2023

AREE TEMATICHE	DURATA COMPLESSIVA IN ORE	N. DEI PARTECIPANTI
1	71,50	5
2	30,10	18
3	234,40	25
4	448,37	31
5	3	1
6	576,53	37
7	56,85	5
8	13,45	3
9	18	2
10	12	1
12	12	1
17	83,30	8

AREE TEMATICHE	DURATA COMPLESSIVA IN ORE	N. DEI PARTECIPANTI
18	2	2
2/15	104	55

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 qual volta se ne ravvisi la necessità.

