



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE
2023-2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni in L. 06.08.2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 02.02.2023

SOMMARIO

Premessa

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Sottosezione 2.2 - Performance

2.2.1 Piano delle performance

2.2.2 Piano delle azioni positive

2.2.3 Piano razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

Sottosezione - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

2.3.2 Trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2024/2025

Sottosezione 3.4 - Formazione del personale

Sezione 4: Monitoraggio

Allegato A): Piano delle Performance

Allegato B):

- ✓ tabella A – mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- ✓ tabella B – analisi dei rischi/mappatura delle misure

Allegato C): Antiriciclaggio: indicatori di anomalia

Allegato D): Amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. 08.08.2021 n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti e individuati con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione” e precisamente:

- piano della performance e digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità
- organizzazione del lavoro agile
- piano triennale fabbisogno del personale e formazione
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- piano delle azioni concrete per l'efficienza della p.a.
- piano delle azioni positive
- piano di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario

Inoltre, con il D.P.R. 30.06.2022, n. 132 è stato adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento. Si approva 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 dall'approvazione di quest'ultimi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

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

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

SEZIONE 1:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di Volpiano

INDIRIZZO: Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 – 10088 – Volpiano (TO)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 01573560016

LEGALE RAPPRESENTANTE: PANICHELLI Giovanni

N. DIPENDENTI AL 31/12/2022: 64

N. ABITANTI AL 31/12/2022: 15.285

TELEFONO: 011 9954511

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: www.comune.volpiano.to.it

EMAIL PEC: protocollo@pec.comune.volpiano.to.it

CODICE AUSA: 0000187258

CODICE IPA: m_122

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il Comune di Volpiano intende identificare il Valore Pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazione interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l’innovazione e la sostenibilità, assicurando l’attenzione costante dell’abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi. Il valore pubblico si pone quindi come direzione verso la quale l’Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio ed in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

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

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

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell’Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo.

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell’Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici sotto riportati e ai programmi operativi annuali – triennali contenuti nella “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023/2025” approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 19.12.2022 che costituiscono una declinazione delle linee programmatiche di mandato per il **quinquennio 2021/2026** approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 21.10.2021.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025” approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 19.12.2022.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
CONDIVIDERE CON I CITTADINI LE SCELTE E I PERCORSI DA INTRAPRENDERE	Miglioramento degli strumenti operativi per le segnalazioni e per migliorare i servizi	Migliorare il rapporto con il cittadino	Cittadinanza	2023-2026	Tutti i programmi di tutte le missioni
	Facilitare incontri con i cittadini anche tramite lo strumento delle consulte	Coinvolgere i cittadini nei percorsi di scelta	Cittadinanza	2023-2026	Tutti i programmi di tutte le missioni

INNOVAZIONE E INFORMATIZZAZIONE	Proseguire con la dematerializzazione e la digitalizzazione dei documenti ed archivi	Ridurre il consumo di risorse /Velocizzare tempi di trasmissione e consultazione atti	Cittadini/Imprese/Enti	2023-2026	Tutti i programmi di tutte le missioni
	Proseguire con l'informatizzazione dei processi e dei servizi da gestire in rete	Migliorare il rapporto con il cittadino/contribuente	Cittadinanza/contribuenti	2023-2026	Tutti i programmi di tutte le missioni
	Gestire gli accessi gratuiti alla rete negli spazi pubblici	Migliorare il rapporto con il cittadino	Cittadinanza	2023-2026	Programma 6 e programma 1 missione 3
GESTIRE LA MACCHINA COMUNALE E IL RAPPORTO CON IL CITTADINO	Corretta gestione finanziaria attraverso il rispetto dei vincoli di legge	Garantire la legalità dell'azione amministrativa	Cittadinanza	2023-2026	Tutti programmi di tutte le missioni
	Implementazione della comunicazione istituzionale	Favorire la conoscenza delle attività comunali	Cittadinanza	2023-2026	Tutti programmi di tutte le missioni
	Proseguire nell'aggiornamento della modalità di fruizione degli uffici comunali	Migliorare il rapporto con il cittadino	Cittadini/Imprese/	2023-2026	Tutti i programmi di tutte le missioni
	Consolidamento dei rapporti con l'Unione dei Comuni NET	Fornire servizi professionalmente rispondenti alle esigenze del territorio	Cittadinanza	2023-2026	Tutti programmi di tutte le missioni
	Continuo ammodernamento dei servizi comunali migliorando il rapporto tra Uffici e cittadini	Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini	Cittadinanza	2023-2026	Tutti programmi di tutte le missioni
	Ammodernamento degli spazi comunali per una migliore fruizione	Migliorare la fruibilità e l'accesso agli uffici comunali	Cittadinanza	2023-2026	Programma 5
	Proseguire nel recupero/valorizzazione del patrimonio immobiliare in favore della collettività	Aumentare gli spazi disponibili	Cittadinanza	2023-2026	Programma 5
	Gestire correttamente la manutenzione del patrimonio e dei beni assegnati al Comune	Garantire il corretto utilizzo dei beni assegnati all'ente	Cittadinanza/asociazioni	2023-2026	Programma 5

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzont e tempore	Programma della Missione
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI	Proseguire nella realizzazione di interventi manutentivi sui torrenti e sui canali	Migliorare la sicurezza del cittadino	Cittadinanza	2023-2026	Programma.1
	Effettuare le esercitazioni in accordo con la prefettura sui PEE (piani di emergenza esterno) delle aziende a rischio	Migliorare la percezione di sicurezza da parte del cittadino	Cittadinanza	2023-2026	Programma.1
	Proseguire con la collaborazione con i Comuni di San Benigno e Bosconero per il comando unificato di Polizia Municipale	Migliorare la percezione di sicurezza da parte del cittadino	Cittadinanza	2023-2026	Programma 1
	Miglioramento della sicurezza sociale attraverso il potenziamento degli impianti di videosorveglianza fissi e mobili e attraverso un maggiore controllo del territorio	Migliorare la sicurezza del cittadino	Cittadinanza	2023-2026	Programma 1

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
CONOSCERE PER CREARE IL FUTURO: LA SCUOLA	Proseguire con la corretta manutenzione degli edifici scolastici affinché sia garantita la sicurezza per gli utenti	Garantire la sicurezza degli edifici scolastici, migliorarne la fruizione e contenere i consumi energetici	Alunni/Insegnanti	2023-2026	Programmi 1, e 2
	Collaborazione con la direzione didattica al fine di sostenere la progettualità della scuola	Rispondere alle esigenze del servizio scolastico	Alunni/Insegnanti	2023-2026	Programma 1
	Consolidare e potenziare la gestione degli strumenti informatici forniti alle scuole del territorio	Migliorare il servizio scolastico con l'utilizzo delle nuove tecnologie	Alunni/Insegnanti	2023-2026	Programma 2
	Continuare nel controllo/adeguamento delle tariffe dei servizi scolastici a domanda individuale al fine di garantire le corrette coperture	Applicare delle tariffe rispondenti alle capacità economiche degli utenti	Famiglie	2023-2026	Programma 6
	Porre particolare attenzione alle fasce deboli ed alla disabilità attraverso il supporto finanziario alle scuole per progetti riguardanti gli alunni disabili o con disturbi dell'apprendimento e attraverso un inserimento prioritario nei servizi comunali riguardanti la missione	Integrazione degli alunni disabili nei vari ordini scolastici e nelle attività educative	Famiglie	2023-2026	Programmi 1, 2, 6 e 7
	Continuare nella collaborazione con la Direzione Didattica per meglio rispondere alle esigenze in termini di spazi, attrezzature e progetti condivisi da sostenere e/o finanziare	Rispondere alle esigenze del servizio scolastico	Alunni/Insegnanti	2023-2026	Programmi 1, e 2
	Garantire la prosecuzione dei servizi già in essere, quali: mensa scolastica, scuolabus, pre e post scuola, centro estivo compatibilmente con le norme in vigore	Rispondere alle esigenze dei genitori degli alunni	Famiglie	2023-2026	Programma 6
	Continuare a partecipare a bandi di concorso per il recupero di risorse	Implementare le nuove iniziative a favore delle famiglie	Famiglie	2023-2026	Programma 7

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
CONOSCERE PER CREARE IL FUTURO: LA CULTURA	Collaborare con le associazioni all'organizzazione di manifestazioni culturali valorizzandole al fine di realizzare la promozione del territorio	Supportare le associazioni nell'organizzazione di eventi culturali	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 2
	Proseguire con le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli edifici pubblici in uso alle associazioni	Garantire la sicurezza degli edifici, migliorarne la fruizione e contenere i consumi energetici	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 2
	Proseguire con l'individuazione di nuovi locali da destinare alle associazioni che sono rimaste sprovviste a causa della	Supportare le associazioni	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 2

	pandemia o che devono spostarsi per una migliore fruizione				
	Proseguire nella ricerca di fondi per il recupero dell'ex cinema	Recuperare l'area	Cittadinanza	2023-2026	Programma 2
	Favorire l'autonomia dell'associazionismo attraverso la crescita di progetti condivisi in coordinamento tra più associazioni e sostenendo i progetti di promozione del territorio e non solo	Migliorare l'offerta culturale delle associazioni	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 2
	Proseguire nella realizzazione di una nuova biblioteca	Rispondere alle esigenze dei cittadini	Cittadini/alunni	2023-2026	Programma 2

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
CONOSCERE PER CREARE IL FUTURO: LO SPORT E I GIOVANI	Collaborare con le associazioni nell'organizzazione delle manifestazioni sportive e nell'affidamento alle stesse di alcuni servizi di competenza comunale	Supportare le associazioni nell'organizzazione di eventi sportivi	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 1
	Proseguire con le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti e con l'acquisto di attrezzature per le varie discipline	Garantire la sicurezza delle strutture, migliorarne la fruizione e incentivarne l'utilizzo	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 1
	Realizzazione di un nuovo polo sportivo in collaborazione con la Parrocchia	Incentivare la partecipazione alle attività sportive	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Realizzazione di un nuovo polo sportivo in collaborazione con le realtà del territorio	Incentivare la partecipazione alle attività sportive	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Reperire risorse da contributi per finanziare attività sportive e per le fasce giovanili	Agevolare la partecipazione alle attività sportive	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 1
	Garantire la continuazione delle attività già in essere a favore delle fasce giovanili (scuola di teatro, progetto Club House, collaborazione con l'università, ecc..) migliorandone la comunicazione	Offrire opportunità di incontro alle fasce giovanili e migliorare la conoscenza sulle iniziative comunali	Giovani 18/26	2023-2026	Programma 2
	Sostenere la prosecuzione del consiglio comunale dei ragazzi	Migliorare la conoscenza delle attività comunali da parte dei ragazzi e dei giovani	Giovani 11/14	2023-2026	Programma 2
	Potenziare il servizio "Spazio d'ascolto"	Sostenere i cittadini in difficoltà	Giovani	2023-2026	Programma 2

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: URBANISTICA	Armonizzazione del P.R.G.C attraverso modifiche regolamentari e organizzative e costante monitoraggio delle esigenze di variazione del piano	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Proseguire con l'approntamento di una nuova variante strutturale al piano regolatore Attivazione delle fasi procedurali propedeutiche alla stesura ed approvazione della variante generale al P.R.G.C.	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Adozione, laddove utile, di varianti di tipo parziale al piano regolatore	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Strumento delle modifiche cartografiche varianti non varianti (art. 17 c. 12 della L.R. 56/77 e s.m.i.	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Adeguamento al P.P.R. approvato con D.C.R. N. 233-35636 del 03/10/2017 e del P.A.I.	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Adozione e approvazione di strumento urbanistico mirato a promuovere interventi di riuso e di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente attraverso interventi di ristrutturazione con ampliamento, di demolizione e successiva ricostruzione con ampliamento e di sostituzione edilizia con ampliamento (art. 3 della L.R. 16/2018)	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Adozione e approvazione di strumenti urbanistici finalizzati a promuovere la rigenerazione urbana assicurando la massima integrazione tra rete distributiva e ambiente urbano, individuazione degli ambiti di territorio su cui promuovere programmi di rigenerazione urbana, sociale, architettonica e di deimpermeabilizzazione dei suoli, tramite azioni partecipative di consultazione preventiva delle comunità interessate dalla realizzazione degli interventi e di concerto con gli operatori privati. (art. 12 della LR 16/2018)	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Sviluppare in forma organica le misure di attuazione e pianificazione oltreché la realizzazione degli obiettivi di bilancio legati alla trasformazione del territorio, nel rispetto della tutela ambientale e delle aree tutelate	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
	Atti relativi alle richieste di contributo regionale, da parte di privati, per interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche.	Adeguamento degli strumenti alla normativa e alle esigenze dei cittadini	Cittadini/im prese	2023-2026	Programma 1
GESTIRE L'EDILIZIA SOCIALE	Garantire la corretta gestione degli edifici di edilizia sociale di proprietà comunale e collaborare con l'Agenzia Territoriale per la Casa per la gestione delle altre unità abitative presenti sul territorio	Assegnazione degli alloggi disponibili	Cittadini	2023-2026	Programma 2

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative

politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: AMBIENTE ED ECOLOGIA	Sensibilizzare i cittadini alla raccolta differenziata implementando ulteriormente la modalità di raccolta e attraverso percorsi formativi/informativi	Migliorare la percentuale di raccolta differenziata	Cittadini	2023-2026	Programma 3
	Creare le condizioni per implementare gli strumenti e le modalità della raccolta differenziata	Migliorare la percentuale di raccolta differenziata	Cittadini	2023-2026	Programma 3
	Proseguire con il progetto plastic free	Migliorare l'ambiente e ridurre la quantità di rifiuti	Cittadini	2023-2026	Programma 3
	Garantire la costante manutenzione delle aree verdi pubbliche	Garantire la sicurezza e migliorare la fruizione delle aree verdi	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Continuare nella collaborazione con i nonni parco	Garantire la sicurezza e migliorare la fruizione delle aree verdi	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Attuazione del Piano Energetico Ambientale attraverso azioni di sinergia tra pubblico e privato	Migliorare l'ambiente e il risparmio energetico	Cittadini	2023-2026	Programma 8
	Prosecuzione, attraverso il NET, del progetto Smart City nell'ambito del patto dei sindaci, anche al fine della partecipazione ai bandi di finanziamento europei	Migliorare l'ambiente e il risparmio energetico	Cittadini	2023-2026	Programma 8
	Perseguire la valorizzazione dell'area della Vauda al fine di renderla maggiormente fruibile	Potenziare la fruibilità delle aree verdi del territorio	Cittadini	2023-2026	Programma 8
	Proseguire nel progetto di riforestazione	Migliorare la fruibilità delle aree verdi	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Realizzare collegamenti ciclabili con i comuni limitrofi	Migliorare la viabilità sostenibile	Cittadini	2023-2026	Programma 2
	Proseguire con la realizzazione del progetto INTRANET attraverso l'Unione dei Comuni NET	Migliorare la mobilità sostenibile	Cittadini	2023-2026	Programma 2

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
L'INTERESSE COMUNE: LA VIABILITA' E LA MOBILITA'	Proseguire con la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e piazze comunali	Garantire la sicurezza stradale	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Proseguire con la manutenzione ordinaria e straordinaria dei marciapiedi lungo le strade comunali	Garantire la sicurezza stradale	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Migliorare la sicurezza in prossimità delle intersezioni stradali anche attraverso la realizzazione delle roatorie stradali laddove previste	Garantire la sicurezza stradale	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Proseguire con la realizzazione del piano di miglioramento della sicurezza secondo quanto previsto dal PGTU	Garantire la sicurezza stradale	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Parcheggi per le biciclette	Migliorare la mobilità	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Postazioni car sharing	Migliorare la mobilità e diminuire l'inquinamento atmosferico	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Postazioni di ricarica elettrica per automobili	Diminuire l'inquinamento atmosferico	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Incentivare l'utilizzo di mezzi pubblici	Diminuire l'inquinamento atmosferico	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Particolare attenzione ai rapporti con gli enti gestori dei servizi di trasporto su rotaia e su gomma	Migliorare la mobilità e diminuire l'inquinamento atmosferico	Cittadini	2022-2026	Programma 2 o 5
	Continuare nell'attivazione della linea di gronda tra Caselle e Brandizzo	Migliorare la mobilità	Cittadini	2023-2026	Programma 5
Portare avanti il progetto "Educativa di strada"	Fornire una maggiore conoscenza del Codice della strada e migliorare la sicurezza stradale	Giovani	2023-2026	Programma 5 -	

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
GESTIRE LA PROTEZIONE CIVILE	Approvare e utilizzare il portale della Protezione Civile	Migliorare la percezione di sicurezza da parte del cittadino	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Continuare nella collaborazione con VVF, Protezione Civile e Croce Bianca	Migliorare la percezione di sicurezza da parte del cittadino	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Collaborare alla gestione dei PEE (Piano di Emergenza Esterno) delle ditte a rilevanza "Seveso"	Migliorare la sicurezza del cittadino	Cittadini	2023-2026	Programma 1

PIANIFICARE E GESTIRE IL TERRITORIO: LA SICUREZZA	Continuare la manutenzione ordinaria dei rii e la pulizia delle sponde	Prevenire i fenomeni alluvionali	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Proseguire la manutenzione straordinaria di consolidamento degli spondali dei rii	Prevenire i fenomeni alluvionali	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Mantenere in efficienza il sistema di protezione civile per gestire le emergenze.	Gestire gli eventi calamitosi	Cittadini	2023-2026	Programma 1

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
LA GESTIONE DEL PRESENTE: ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI	Mantenere un confronto continuo con l'ASL finalizzato ad ampliare i servizi sul territorio	Fornire servizi socio assistenziali adeguati alle necessità dei cittadini	Cittadini	2023-2026	Programma 7
	Mantenere un corretto livello di gestione dei servizi socio assistenziali attraverso l'Unione dei comuni NET	Fornire servizi socio assistenziali adeguati alle necessità dei cittadini compatibilmente con le risorse disponibili	Cittadini	2023-2026	Programma 7
	Potenziare i servizi su minori, persone disabili, adulti e persone anziane in difficoltà	Sostenere i cittadini in difficoltà	Cittadini	2023-2026	Programmi 3-4-5-6
	Creare un supporto per le donne e la genitorialità	Sostenere la genitorialità	Cittadini	2023-2026	Programma 1
	Mantenere il servizio di asilo nido e adeguarlo alle richieste dei genitori.	Mantenimento del servizio e riduzione delle liste di attesa	Genitori	2023-2026	Programma 1
	Attenzione alla disabilità con la pronta risposta alle richieste di servizi a favore dei diversamente abili	Integrazione dei disabili nella collettività	Genitori/persone con disabilità	2023-2026	Programma 2
	Attenzione alle fasce deboli: disagio abitativo, anziani, adulti senza lavoro	Sostenere i cittadini in difficoltà	Cittadini	2023-2026	Programmi 3 - 4 - 5 - 6
	Collaborare con le associazioni che offrono servizi di volontariato sociale e affidare alle stesse alcuni servizi di competenza comunale anche attraverso l'utilizzo dei beni confiscati per finalità sociali	Supportare le associazioni nell'organizzazione della loro attività a favore della popolazione migliorando la percezione del rispetto della legalità	Cittadini/associazioni	2023-2026	Programma 8
	Promuovere nuove iniziative/servizi sul territorio con il coinvolgimento degli operatori sanitari istituzionali e del volontariato	Migliorare i servizi sanitari resi alla collettività	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Gestire le opportunità di riduzione dei costi dei consumi energetici da parte delle fasce deboli della popolazione	Sostenere i costi dei consumi energetici delle famiglie più deboli	Cittadini	2023-2026	Programma 4

	Potenziamento del servizio informa giovani/ informa lavoro e mantenimento dei rapporti con il centro per l'impiego	Garantire le informazioni sulle opportunità di lavoro	Cittadini	2023-2026	Programma 5
	Garantire la gestione e la manutenzione ordinaria/ straordinaria del cimitero comunale	Garantire il decoro e la fruizione della struttura	Cittadini	2023-2026	Programma 9

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
IL MONDO DELLE ATTIVITÀ, COMMERCIO INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Convocazione della consulta del commercio	Consolidamento ed evoluzione del commercio locale	Commercianti /Imprese/Cittadini	2023-2026	Programma 1 - 2
	Riqualificazione delle vie del centro storico	Favorire insediamenti commerciali sul territorio	Commercianti /Imprese/Cittadini	2023-2026	Programmi 1-2
	Messa in sicurezza del pedone e superamento delle barriere architettoniche	Favorire la sicurezza dei cittadini	Cittadini	2023-2026	Programmi 1-2
	Incentivi/agevolazioni tributarie per le attività rimaste chiuse per la pandemia	Favorire il commercio e gli insediamenti industriali	Commercianti /Imprese	2023-2026	Programmi 1-2
	Confronto continuo con le imprese (sportello imprese)	Favorire la conoscenza delle attività comunali nei confronti delle imprese	Imprese	2023-2026	Programmi 1-2
	Potenziamento della viabilità in area industriale	Favorire insediamenti industriali	Imprese	2023-2026	Programmi 1-2
	Predisposizione di uno strumento urbanistico che offra possibilità di sviluppo e nuovi insediamenti	Favorire gli insediamenti industriali sul territorio	Imprese	2023-2026	Programmi 1-2
	Proseguire con il sostegno all'industria, al commercio e artigianato attraverso la leva fiscale	Favorire gli insediamenti industriali sul territorio	Commercianti /Imprese	2023-2026	Programma 1 - 2
	Favorire lo sviluppo di idee innovative (startup)	Incentivare l'occupazione e lo sviluppo tecnologico	Imprese/Cittadini	2023-2026	Programma 1 - 2
	Favorire la realizzazione di aree per il coworking	Supportare le imprese nell'organizzazione delle loro attività	Imprese	2023-2026	Programmi 1-2
	Sostegno al microcredito attraverso l'Unione dei Comuni NET	Favorire l'accesso al credito per le imprese in difficoltà	Imprese	2023-2026	Programmi 1-2

MISSIONE 16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei servizi agricolo, agroalimentare, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di: agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Risultati attesi (Outcome)	Stakeholder	Orizzonte temporale	Programma della Missione
IL MONDO DELLE ATTIVITA': AGRICOLTURA	Partecipazione continua ai tavoli dei consorzi irrigui	Supportare le attività agricole	Imprese agricole	2023-2026	Programma 1
	Controllo sulle turnazioni irrigue	Supportare le attività agricole	Imprese agricole	2023-2026	Programma 1
	Pulizia dei cigli stradali e dei canali irrigui	Supportare le attività agricole	Imprese agricole	2023-2026	Programma 1
	Pulizia boschiva con accordo quadro con le associazioni di categoria	Favorire la sinergia tra l'azione amministrativa e le iniziative delle associazioni di categoria	Associazioni agricole	2023-2026	Programma 1
	Recupero fontanili come invasi laddove possibile	Supportare le attività agricole	Imprese agricole	2023-2026	Programma 1
	Attivare forme di collaborazione con scuole, cittadini ed associazioni per la gestione di aree quali orti urbani, frutteti comunitari, ecc.	Favorire la sinergia tra l'azione amministrativa e le iniziative di associazioni, scuole e privati cittadini	Associazioni/cittadini	2023-2026	Programma 1

Sottosezione - 2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

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

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Triennio 2023-2025", approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. **74** del **19.12.2022**, con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2023 – 2025, concordati con i Responsabili di Settore e validati dal Nucleo di Valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.
(Allegato A al PIAO 2023-2025)

2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Volpiano adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

FONTI NORMATIVE

Il Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", all'art. 48 prevede "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi". L'art. 42 dello stesso Decreto legislativo recita:

"1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- ✓ eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- ✓ favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- ✓ superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi".

SITUAZIONE ATTUALE

La situazione attuale del personale dipendente in servizio (al 31.12.2022), a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- DIPENDENTI n. 64 di cui:
- DONNE N. 45
- UOMINI N. 19

oltre al Segretario Generale (donna).

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Responsabili di Settore:

- DONNE N. 3
- UOMINI N. 3
- TOTALE N. 6 (oltre alle funzioni dirigenziali attribuite al Segretario Generale).

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. valorizzare la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
2. porre attenzione al benessere lavorativo e alla tutela dell'ambiente di lavoro;
3. garantire forme di conciliazione vita –lavoro.

Relativamente alla formazione, l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili di Servizio, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

In quest'ottica, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone.

L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Per quanto riguarda infine le forme di conciliazione vita-lavoro, si vuole dare impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, oltre al rispetto delle prescrizioni normative alle quali si fa rinvio, individua le seguenti azioni positive da attivare.

❖ **Obiettivo formazione Azione n. 1**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Fornire ai/alle neo dipendenti indicazioni di base sulla struttura, sul contesto dell'ente, sulla normativa trasversale [anticorruzione, obblighi di trasparenza] e sulle procedure interne
Descrizione dell'intervento	Organizzazione interna di corsi di formazione/orientamento
Report	Somministrazione di apposito questionario ai dipendenti neo assunti per valutare il grado di comprensione delle procedure interne al fine di migliorare le modalità e i contenuti di formazione

❖ **Obiettivo formazione Azione n. 2**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Obiettivo	Consentire a tutti i dipendenti, uomini e donne, parità di accesso alla formazione
Descrizione dell'intervento	Agevolare la frequenza di corsi di formazione compatibili con le esigenze di conciliazione vita-lavoro
Report	Verifica annuale del numero dei corsi di formazione frequentati da uomini e da donne al fine di verificare l'eventuale necessità di misure correttive

❖ **Obiettivo benessere lavorativo e tutela ambiente di lavoro Azione n. 1**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Garantire buone forme di comunicazione interna e condivisione di obiettivi e decisioni
Descrizione dell'intervento	Verifiche periodiche sullo stato di benessere lavorativo con appositi colloqui riservati con il personale dipendente.
Report	Somministrazione di questionari ai dipendenti per valutare lo stato di benessere organizzativo e suggerire eventuali correttivi

❖ **Obiettivo forme di conciliazione vita-lavoro Azione n. 1**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Ferie solidali
Descrizione dell'intervento	Informazione e sensibilizzazione dei dipendenti in merito all'istituto delle ferie solidali previsto dal CCNL 21 maggio 2018
Report	Verifica insieme alla RSU sulla conoscenza della norma in questione ed eventuali segnalazioni di necessità

❖ **Obiettivo forme di conciliazione vita-lavoro Azione n. 2**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Lavoro agile
Descrizione dell'intervento	Consentire forme di flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro avvalendosi, oltre che dei permessi previsti da legge/contratto, anche della possibilità del ricorso al lavoro agile
Report	Stimolare l'attivazione e regolamentazione dell'istituto e successivamente monitorarne l'andamento.

RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Volpiano si impegna ad assicurare le risorse necessarie per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.

2.2.3 PIANO RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'Ente è attualmente dotato di n. 65 postazioni di lavoro a fronte di n. 65 unità di personale impiegato alla data del 31.12.2022 oltre, al Segretario Comunale in convenzione con altro Comune, comprese le postazioni nella biblioteca, la postazione nell'asilo nido e nel magazzino; le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono le seguenti:

	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	65	65	
Notebook e pc portatili	8	8	
Stampanti in bianco e nero	3	3	
Stampanti a colori	6	6	
Telefax	4	4	
Scanner	2	2	
Server	2	2	
Multifunzione b/n (fotocopiatrice, stampante di rete e scanner)	8		8
Multifunzione a colori (fotocopiatrice, stampante di rete e scanner)	7	2	5
Stampante per tessere elettorali	1	1	

Si precisa che le multifunzioni b/n e a colori (fotocopiatori ad uso stampanti di rete e scanner) sono state noleggiate negli anni precedenti mediante adesione a convenzioni Consip con contratti in cui era compresa la manutenzione delle macchine nonché la fornitura dei materiali di consumo (eccetto la carta). L'Ente ha registrato negli anni un continuo risparmio sull'acquisto di consumabili. Alla scadenza di ogni contratto si è provveduto ad aderire a nuove convenzioni.

Le nuove macchine hanno infatti una produttività di copie maggiormente congrue alle esigenze dei vari uffici rispetto alle precedenti e ciò permetterà un ulteriore risparmio rispetto anche agli anni dal 2017 al 2022 dove si era registrato già un notevole risparmio. Inoltre la funzione di stampanti di rete consente la stampa di fogli su fronte e retro in automatico, con un notevole risparmio di toner e carta. La maggior parte dei servizi già utilizzano prioritariamente le multifunzioni.

Con le nuove convenzioni sottoscritte, oltre ad acquisire macchine nuove che, presumibilmente, non necessiteranno di interventi manutentivi, si registrano anche risparmi di costo sul noleggio.

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali sono state e saranno quelle di favorire, ove l'evoluzione tecnologica lo consenta, l'acquisto o il noleggio di stampanti e fotocopiatrici uguali per tutti gli uffici, al fine di garantire un risparmio nei ricambi e nei toner.

La dotazione standard di attrezzature, sarà funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro riducendo i costi e rendendo più economica e snella la gestione.

Non è prevista la riduzione del numero di postazioni, in quanto alcune sono relative a P.C. dedicati ad utilizzi particolari (punti internet Biblioteca, Asilo nido, Magazzino, ecc.).

In tutti gli uffici l'utilizzo delle nuove fotocopiatrici con funzioni di stampanti di rete e scanner è prioritario rispetto alle stampanti individuali in modo da limitarne l'uso con l'intento di ridurre le spese per acquisto di consumabili (salvo i casi nei quali l'utilizzo di stampanti dedicate è reso necessario dall'attività specifica).

1) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro saranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ✓ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di quattro per una stampante;
- ✓ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente in caso di guasto qualora il costo della riparazione sia troppo elevato. Tale valutazione è riservata ai Responsabili di Settore congiuntamente all'Amministratore di sistema;

- ✓ i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione saranno acquistati in garanzia e con specifico contratto di assistenza, fatte salvo eventuali condizioni più economiche che dovessero rendersi più opportune; l'Ente subordina gli acquisti ad una preventiva verifica tra le convenzioni attive di Consip e, in alternativa, verifica la possibilità di esperire gare on line sul Mercato Elettronico di Consip;
- ✓ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, saranno reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

2) Criteri di utilizzo delle stampanti e delle fotocopiatrici/multifunzione

Le stampanti e le fotocopiatrici/multifunzione assegnate alle stazioni di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ✓ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici sono prioritariamente in bianco e nero e con funzione di stampa fronte-retro automatica; agli uffici infatti è stata suggerita tale modalità di stampa come ordinaria per tutti gli atti ed i documenti comunali;
- ✓ gli uffici devono prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori è limitato alle effettive esigenze operative;
- ✓ le nuove stampanti da acquistare, di norma, saranno della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti. Qualora le stampanti siano fuori produzione, si privilegerà l'acquisto di quelle con funzione di fronte e retro automatico;
- ✓ di norma si utilizzano le multifunzioni ad uso stampanti di rete con funzione di stampa su fronte e retro automatico in modo da risparmiare carta e consumabili. Per le multifunzioni attualmente in uso viene riconosciuto un canone di noleggio comprensivo di un numero di copie rapportato alle esigenze di ogni settore.

3) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di obsolescenza dell'apparecchiatura o qualora la riparazione sia più onerosa dell'acquisto.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro od ufficio, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua allocazione in altra postazione fino al termine del suo utilizzo.

Gli obiettivi di risparmio raggiunti

Negli ultimi anni l'ente, pur avendo già attuato una campagna di efficienza economica, ha provveduto a mettere in atto misure di razionalizzazione che hanno permesso una progressiva riduzione complessiva dei costi di gestione delle dotazioni strumentali, tra cui:

- ✓ la progressiva eliminazione dell'uso delle stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili;
- ✓ l'intensificazione dell'utilizzo della posta elettronica che, oltre a migliorare la comunicazione interna, riduce sensibilmente i costi per le spese postali;
- ✓ l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) che, garantendo elevati standard di sicurezza, rende questo mezzo equivalente ad una raccomandata con ricevuta di ritorno tradizionale, permette la riduzione delle spese postali e dei tempi di lavorazione delle pratiche con un conseguente miglior servizio ai cittadini;
- ✓ rispetto dell'obbligo di acquisto attraverso l'adesione di convenzioni Consip o tramite il Mercato Elettronico di Consip o altra committenza regionale, permette di ottenere prezzi più vantaggiosi su molteplici tipologie di beni e servizi;
- ✓ l'introduzione dell'ordinativo informatico (OIL), già dal 2008 ha permesso un notevole risparmio di carta e di tempo lavoro in quanto gli addetti non hanno più dovuto farsi carico della consegna del materiale cartaceo in Tesoreria, salvo in alcuni rari casi. A partire dal mese di luglio 2018 è stato introdotto il nuovo sistema di SIOPE Plus e quindi si è passati all'emissione degli OPI (Ordinativi informatici di Incasso e di Pagamento) che ha permesso il venir meno dell'obbligo di comunicare alla PCC le informazioni riguardanti i pagamenti delle fatture effettuati tramite SIOPE+;
- ✓ la conservazione digitale dei mandati e reversali permette di risparmiare tempo sull'archiviazione cartacea e tempi brevi per la ricerca dei documenti;
- ✓ l'introduzione dal 31.03.2015 della fatturazione elettronica ha permesso di eliminare l'archivio cartaceo delle fatture e conseguentemente si è provveduto ad istituire la liquidazione delle fatture in formato informatico con apposizione di firma digitale mediante l'applicativo Siscom già in uso presso tutti gli uffici;

- ✓ l'introduzione del software di gestione di atti, delibere e determine, ordinanze, gestione albo pretorio e amministrazione trasparente per consentire il flusso dei dati tra i vari settori attraverso il dialogo degli altri applicativi software già in uso presso gli uffici;
- ✓ l'utilizzo di un nuovo software rilevatore di presenza del personale collegato alla macchina rilevatrice (già con l'uso dei badge) in modo da permettere ai dipendenti e agli operatori una migliore e più veloce lettura, oltre che controllo degli ingressi/uscite. Inoltre, dal 2022 è possibile effettuare richieste di congedi, permessi, etc., attraverso l'applicativo diminuendo in modo sensibile la stampa della relativa modulistica;
- ✓ la digitalizzazione informatica, già in parte attivata negli anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di CAD, ha l'obiettivo di informatizzare e digitalizzare tutti i procedimenti dell'Ente (a titolo esemplificativo l'utilizzo del software Olimpo per la gestione della corrispondenza); questo ha determinato la totale scomparsa del sistema di archiviazione cartacea con notevoli risparmi di costi di cancelleria e di spazi dedicati all'archiviazione;
- ✓ nel 2022 le applicazioni Siscom utilizzate dai vari Settori e Servizi sono migrate sul Cloud Nuvola; ciò ha consentito, attraverso tecnologie basate su internet, un accesso più agevole ad un insieme di risorse configurabili e condivise nonché di migliorare l'efficienza operativa anche da remoto. In questo modo ogni operatore lavora partendo da un'interfaccia unica con la possibilità di spaziare sulle funzioni alle quali è abilitato dal profilo generale e da quello del servizio.

I nuovi obiettivi di razionalizzazione

Nel prossimo triennio si presume di raggiungere i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- ✓ la sostituzione di un Server che permetterà di migliorare ed ampliare la rete informatica nonché migliorare le prestazioni di ogni singola postazione per ridurre i tempi di lavoro;
- ✓ l'introduzione di un'APP per i cittadini che consentirà a questi di avere informazioni immediate direttamente sullo smartphone;
- ✓ L'estensione del servizio di pagamento tramite il nodo nazionale dei pagamenti (PagoPa) ad altre tipologie di pagamenti nei confronti dell'Ente, qualora ne ricorrano le condizioni;

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Telefonia fissa

Il passaggio del servizio di telefonia fissa dalla convenzione "Fonia fissa 4" a "Fonia fissa 5" ha comportato un attento lavoro di valutazione che ha anche consentito la cessazione di alcune linee telefoniche.

Con la determina n. 543 del 02.07.2019 si è dato atto che, a seguito dell'adesione alla convenzione Consip "Fonia 5" affidata al gestore Fastweb, sono restati in capo a TIM Spa i contratti relativi alle linee telefoniche attive presso il COC, la manutenzione dell'impianto del centralino comunale (ora cessata a seguito sostituzione dell'impianto – determina n. 801 dell'11.11.2021) e derivati ed il noleggio degli switch per il collegamento dati e voce fra gli stabili appartenenti al patrimonio comunale ed il palazzo comunale;

Con la successiva determinazione n. 1098 del 20.12.2019 si è preso atto che, nell'ambito del passaggio delle linee telefoniche dal gestore Tim (Convenzione Consip fonia 4) al gestore Fastweb (Convenzione Consip fonia 5), a seguito dell'intervento effettuato in data 21.10.2019 presso l'Asilo Nido di via Novara, si era evidenziato che la linea RTG Simplex ha attivo un ADSL collegato all'MPLS del centralino telefonico Voip e quindi non era possibile migrarla, per motivi tecnici, da Tim a Fastweb e si era reso necessario richiedere la sua estrapolazione dal progetto esecutivo, dando atto, quindi, che il contratto relativo alla linea telefonica di emergenza dell'asilo nido di via Novara restava in capo a TIM SpA.

Con la successiva determinazione n. 203 del 12.03.2020 si è preso atto della comunicazione TIM SpA e della relativa nota allegata acclarata al prot. n. 3806 in data 18.02.2020 con la quale TIM comunicava, in considerazione dell'attivazione ad ottobre 2018 della nuova Convenzione Telefonia fissa 5, la continuità dei servizi per non incorrere nell'interruzione di un pubblico servizio e le nuove tariffe fonia per le Pubbliche Amministrazioni a far data 01.11.2019.

Con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 662 del 16.09.2022 si è esercitata, ai sensi dell'art. 5, comma 5, della convenzione "Telefonia fissa 5", la proroga del contratto attuativo per ulteriori 12 mesi dal 03.10.2022 al 02.10.2023.

Telefonia mobile

L'art. 1 del D.L. n. 95 del 06.07.2012 dispone che le Pubbliche Amministrazioni, per forniture di beni e prestazioni di servizi, utilizzano le convenzioni CONSIP, ed in particolare il comma 7, stabilisce che le P.A. sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni relativamente ad alcune categorie merceologiche tra cui la telefonia mobile: con determina n. 461 del 25.06.2021 si aderiva alla Convenzione "Telefonia mobile 8". Analizzando le esigenze degli operatori che hanno in dotazione le SIM e gli usi a cui esse sono destinate, si è ritenuto di aderire al piano tariffario a pacchetto per utenze ricaricabili (per 25 utenze al pacchetto L20 (3000 minuti, 300 sms, 20 Gbyte – costo mensile €. 4,20) e per 10 utenze al Pacchetto L4 (3000 minuti, 300 sms, 4 Gbyte – costo mensile €. 2,80). Con la medesima determina, vista la tipologia e il costo di noleggio dei terminali radiomobili offerto dalla convenzione "Telefonia Mobile 8" si riteneva di cessare il contratto di noleggio degli apparecchi oggetto della determina n. 68 del 25.01.2019 e di procedere al noleggio di n. 12 telefoni top Android ad un canone di noleggio mensile di €. 6,50 (IVA esclusa) e di n. 1 tablet Android ad un canone di noleggio di €. 4,20 (IVA esclusa).

Regolamentazione utilizzo di cellulari

I telefoni cellulari vengono assegnati esclusivamente per uso di servizio e, di conseguenza, sono uno strumento di lavoro che viene utilizzato durante il periodo di tempo necessario per svolgere la propria attività.

Nessuno è autorizzato ad effettuare telefonate private.

L'assegnazione del cellulare e/o delle schede sim al Settore richiedente è disposta previa autorizzazione del Responsabile del Settore.

Qualora venissero meno le mansioni e/o le esigenze per l'assegnazione di un cellulare o semplicemente in caso di diminuzione del personale all'interno del Settore, l'apparecchio telefonico e la scheda sim devono essere restituiti all'Amministratore di Sistema ed eventualmente assegnati ad altro Responsabile o tenuti in custodia, fino a diversa richiesta.

L'acquisizione e utilizzo degli apparecchi cellulari e delle schede sim deve essere improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e della progressiva riduzione delle spese di esercizio.

Sono individuate, nel rispetto della normativa della riservatezza, forme di verifica anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Gli obiettivi di risparmio

Razionalizzazione del sistema di comunicazione amministratori-dipendenti, ricognizione delle utenze e dei contratti in essere. Si presume che l'obbligo previsto dalla norma di aderire alle convenzioni Consip attive, porti al risparmio delle tariffe telefoniche.

Misure PNRR – Transizione Digitale

A) Missione 1-Componente 1 – Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali” (finanziabile al massimo il passaggio di 14 servizi).

Il Comune di Volpiano ha chiesto il finanziamento per la migrazione in cloud (Modalità B – Aggiornamento in sicurezza) dei sottoelencati servizi, già attualmente forniti da Siscom al Comune di Volpiano **e che sono stati migrati in cloud a inizio novembre 2022 nel cloud “NUVOLA” di Siscom**

- Demografici – Anagrafe
- Demografici – Stato Civile
- Demografici – Elettorale
- Demografici – Cimiteri
- Demografici – Leva militare
- Demografici – Giudici popolari
- Protocollo
- Albo Pretorio
- Contabilità e ragioneria
- Gestione economica
- Tributi Maggiori
- Gestione Personale
- Organi Istituzionali
- Ordinanze

In data 14 giugno la candidatura 25040 è stata inviata e successivamente è stato inserito il CUP J71C22000370006. La candidatura è stata finanziata con decreto n. 28-2/2022-PNRR del 30.06.2022 e la somma riconosciuta è pari ad €. 121.992,00.

L'affidamento a Siscom della migrazione in cloud dei surriferiti servizi è stato effettuato ai primi di luglio per poter partire entro l'autunno. L'impegno è stato effettuato su fondi dell'Ente data l'urgenza di partire col cloud essendo esaurito lo spazio sul server dove vi sono i programmi Siscom.

B) Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” (pacchetto cittadino informato). L'Ente provvederà ad implementare il sito comunale secondo il nuovo modello di sito comunale che verrà messo a disposizione all'indirizzo <https://designers.italia.it/modello/comuni>). La candidatura n° 15479 inviata dall'Ente e relativa alla Misura in parola è stata inserita ed accettata, il CUP J71F22000670006 è stato inserito e la candidatura è stata finanziata con decreto n. 32-1/2022-PNRR del 30.06.2022 per una somma di €. 51.564,00. La data di scadenza per l'affidamento della fornitura è il 16.05.2023 e la data di conclusione delle attività è prevista per il 10.05.2024.

C) Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE (per il comune di Volpiano l'intervento finanziabile è l'adesione alla piattaforma di identità digitale CIE). Il comune di Volpiano ha inoltrato la candidatura n° 15495, la stessa è stata approvata, il CUP J71F22001160006 è stato inserito e la candidatura è stata finanziata con decreto n. 25-2/2022-PNRR del 22.06.2022 per una somma di €. 14.000,00. Per la CIE l'Ente verrà probabilmente seguito da Siscom SpA.

La data di scadenza per l'affidamento della fornitura è il 28.07.2023 e la data di scadenza prevista per la conclusione dell'attività è il 23.05.2024.

D) Misura 1.4.3 “Adozione APP IO” (l'obiettivo di tale misura è la migrazione e l'attivazione dei servizi digitali dell'Ente sull'APP IO).

In base al cluster demografico del Comune di Volpiano per ogni servizio digitale dell'Ente migrato ed attivato sull'APP IO verranno riconosciuti €. 343,00. Attualmente il Comune di Volpiano ha attivi sull'App. IO e finanziabili i seguenti servizi:

- Albo presidenti di Seggio- notifica di iscrizione
- Albo scrutatori di Seggio – notifica di iscrizione
- GM Sportello SUE
- GisMaster Cartografia
- GisMaster Commercio
- GisMaster Urbanistica
- GisMaster Edilizia Privata
- Servizi Scolastici-Scuolabus
- Servizi Scolastici-Asilo nido
- Servizi Scolastici-pre-post scuola
- Istanza on line (è attivo ma non più finanziabile perché già finanziato con soldi pubblici l'anno scorso)

Sono in fase di attivazione: Avviso tessera elettorale; Avviso scadenza carte di identità; Prenotazioni appuntamenti servizi demografici on line; Avviso scadenza titolo di soggiorno; Proventi impianti sportivi – Avviso; Affitto sale comunali – Avviso; Fondi rustici – avviso; Pasti domiciliari – Avviso; Centri estivi- Avviso.

È allo studio con TECHNICAL DESIGN s.r.l. la possibilità di attivare altri servizi digitali per l'Ente da inserire sull'APP IO chiedendo anche per questi il finanziamento per un totale di 32 servizi.

La candidatura n° 35705 è stata inviata dall'Ente ed è stata inserita ed accettata, il CUP J71F220002440006 è stato inserito e la candidatura è stata finanziata con decreto n. 24-4/2022-PNRR del 10.08.2022 per una somma di € 10.976,00.

E) Misura 1.4.3 “Adozione Piattaforma pagoPA”.

La misura è collegata all'obbligo per i Comuni previsto dal “CAD”, di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo, attraverso sistemi di pagamento elettronico. In base al cluster demografico del Comune di Volpiano, l'importo del finanziamento per ogni singolo servizio è di €. 857,00. Attualmente l'Ente sta cercando di attivare su pagoPA con la corretta tassonomia tramite le software house

Siscom S.p.A., Technical Design s.r.l. e Maggioli S.p.A. i seguenti servizi di incasso e che potranno essere oggetto di finanziamento:

- Multe
- Violazione del Codice della Strada –preavvisi di accertamento
- Canone unico patrimoniale
- Diritti pubbliche affissioni
- ICP
- TOSAP
- Sanzioni Amministrative da privati
- Sanzioni amministrative da imprese
- Rimborso spese legali
- Proventi da condono edilizio
- Proventi derivanti dalle concessioni edilizie
- Proventi per la realizzazione di opere di compensazione ambientale
- Proventi per cessione di aree
- Certificati di destinazione urbanistica
- Diritti pratiche SUAP e SUE
- Riscatto e/o conguaglio aree PEEP/PIP
- Pasti domiciliari
- Scuolabus
- Sanzioni diverse dal C.d.S.
- Diritti di Segreteria per certificati anagrafici
- Fondi rustici
- Costo per emissione carta d'identità cartacea
- Alienazione beni immobili
- Rapporti incidenti stradali
- Emissione carta d'identità elettronica
- Diritto fisso Separazione-Divorzi
- Rimborso danni al patrimonio comunale
- Centri estivi e centri gioco
- Polizia mortuaria
- Spese registrazioni contratti
- Oneri cimiteriali e lampade votive
- Diritti di rogito
- Tassa di concorso
- Entrate da contratti assicurativi
- Recupero contributi percepiti indebitamente
- Risarcimenti ed indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari

Nel mese di luglio 2022 è stata inoltrata la candidatura n. 39029 che è stata accettata; successivamente è stato inserito il CUP J71F22002500006 e la candidatura è stata finanziata col decreto n. 23-4/2022-PNRR del 10.08.2022 per la somma di € 19.711,00.

F) Misura 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali”

La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale o analogica e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su APP IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. La PND permette alla PA mittente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente depositando l'atto da notificare in PND. La PA mittente identifica i destinatari (cittadini o imprese) attraverso il codice

fiscale o la partita IVA e fornisce a PND il domicilio digitale speciale ed il domicilio fisico, se indicati dal destinatario alla PA mittente. PND in autonomia completa l'informazione, dove necessario, accedendo alle banche dati pubbliche che possono fornire informazioni sui domicili digitali e fisici dei destinatari. PND verifica le informazioni ricevute e, nel caso in cui queste risultino corrette, fornisce alla PA mittente l'Identificativo Univoco di Notifica (IUN), che può essere utilizzato dalla PA per ottenere informazioni sull'andamento dei processi di notifica. PND permette infine al mittente ed al destinatario di avere visibilità di tutte le notifiche da essi inviate o ricevute.

L'obiettivo iniziale è di integrare con PND i seguenti due servizi:

N.	Ambito	Tipologia Atto	Descrizione	Atto che prevede pagamento	Codice Tipologia Atto
1	Polizia Locale	Notifiche Violazioni al Codice della Strada	Tutte le tipologie di comunicazioni/verbali/solleciti relativi alle violazioni al CdS (divieto di sosta, autovelox, ztl etc..)	Sì	010101P
3	Tributi	Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)	Tutte le tipologie di comunicazione associate ad un pagamento (es.: accertamenti, solleciti etc...) relative a Tributi che l'Ente deve incassare dal cittadino/impresa (IMU, TASI, TARI, IDRICO etc...)	Sì	010201P

Il 04.11.2022 è stata presentata la candidatura n. 63937 e la stessa è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale del 23.11.2022 di concessione del contributo di € 32.589,00.

IL PARCO MEZZI COMUNALE

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero	Servizio di Assegnazione
Autovetture di servizio	1	Settore Amministrativo e Servizi alla Persona
Autovetture di servizio	2	Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale
Autovetture di servizio	4	Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
Autocarro	4	Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
Autovetture di servizio	3	Settore Polizia Municipale
Motocicli	2	Settore Polizia Municipale
Autocarro	2	Settore Polizia Municipale
Totale	18	

Il Comune di Volpiano non ha nel proprio parco mezzi veicoli destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette "auto di rappresentanza".

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta dal carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione.

Si evidenzia che alcuni dei veicoli a disposizione sono stati acquistati tra il 2002 e il 2012 e sono spesso oggetto di interventi manutentivi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza. Il valore che registra un incremento di spesa significativo è dato dal carburante dovuto all'aumento del prezzo del petrolio.

Si rileva inoltre che una delle autovetture di servizio assegnate alla Polizia Municipale è stata acquisita al patrimonio dell'ente nel 2016 a seguito concessione in uso gratuito da parte dell'Unione Net di cui il Comune di Volpiano faceva parte.

Nel corso del 2021 si è aggiunta al parco mezzi comunali un'autovettura donata da un cittadino volpianese.

Regolamentazione utilizzo dei mezzi

Gli automezzi a disposizione degli uffici vengono utilizzati solamente per i servizi istituzionali.

Al fine di contenere i costi di gestione del parco mezzi e garantire un uso ottimale dei mezzi, i responsabili dovranno adottare misure di razionalizzazione al fine di ridurre il più possibile gli spostamenti. Qualora, per esigenze di servizio, il dipendente o amministratore debba recarsi in missione (frequenza corsi di formazione, riunioni) e risulti più conveniente, in relazione al luogo di residenza o a altre motivazioni non prevedibili, l'utilizzo del mezzo pubblico, egli avrà diritto al rimborso delle spese di biglietto di trasporto.

Analoga procedura sarà adottata qualora non ci sia la disponibilità di autovetture di servizio.

Per la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi di servizio, si procederà alla verifica circa la sussistenza di possibilità di utilizzare mezzi alternativi al trasporto, ricorrendo, il più possibile, alla spedizione postale o mediante posta certificata in luogo del recapito manuale della corrispondenza verso Enti ricadenti nell'ambito della Città Metropolitana di Torino.

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione da adottare nel triennio preso in considerazione sono le seguenti:

- privilegiare, per le missioni, l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto qualora se ne ravvisi la convenienza;
- sostituire gli automezzi solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Gli obiettivi di risparmio

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di contenere le spese di manutenzione, eccetto per gli interventi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.

GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

La consistenza complessiva degli immobili ad uso abitativo o di servizio in proprietà dell'ente risulta così composta:

N.	Destinazione e indirizzo	Titolo	Utilizzo
1	PALAZZO COMUNALE Piazza Vittorio Emanuele II, 12	Proprietà	Uffici comunali
2	PLESSO SCOLASTICO Via Trieste/Via Brandizzo	Proprietà	Sede scuola statale dell'infanzia e scuola primaria
3	SALA POLIVALENTE Via Trieste/Via Brandizzo	Proprietà	Edificio pluriuso
4	PLESSO SCOLASTICO "GHIROTTI" V.le Carlo Alberto Dalla Chiesa, 10	Proprietà	Sede scuola statale dell'infanzia e scuola primaria
5	ALLOGGIO CUSTODE PLESSO SCOL. "GHIROTTI" V.le Carlo Alberto Dalla Chiesa, 10	Proprietà	Alloggio destinato al custode
6	SCUOLA MEDIA "DANTE ALIGHIERI" Via Sottoripa	Proprietà	Sede scuola secondaria di 1° grado
7	PALAZZETTO DELLO SPORT E NUOVA PIASTRA ATTIGUA Via Sottoripa	Proprietà	Palazzetto dello sport adiacente

8	ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA MEDIA "DANTE ALIGHIERI" Via Sottoripa, 3	Proprietà	Alloggio destinato al custode (vuoto)
9	ASILO NIDO Via Novara	Proprietà	Sede asilo nido comunale
10	BIBLIOTECA/INFORMAGIOVANI Via Carlo Botta	Proprietà	Sede biblioteca comunale/informagiovani ed associazioni culturali
11	PALAZZO OLIVERI Vicolo Fourat	Proprietà	Locali con contratto di comodato gratuito sede di associazioni
12	MAGAZZINO COMUNALE Via Lombardore 60	Proprietà	Magazzino comunale
13	FABBRICATO EX ECA Via Lombardore, 62	Proprietà	N. 3 alloggi destinati all'assistenza
14	CASERMA VV.FF. Via Torino, 11	Proprietà	Locale in uso alla locale stazione dei VV.FF. Comodato gratuito
15	EX SCUOLA Loc. Cascine Malone	Proprietà	Locale in uso ad associazioni Comodato gratuito
16	"EX COTTOLENGO" Vicolo San Francesco	Proprietà	N. 9 alloggi di edilizia residenziale pubblica
17	EX CINEMA PARROCCHIALE Via Bertetti	Proprietà	Locali sede di associazioni Comodato gratuito
18	STADIO – PISTA DI ATLETICA Via San Grato	Proprietà	Stadio
19	FABBRICATO EX CISSP Via Rovigo, 40	Proprietà	Locale sede del Centro diurno disabili "Il Jolly" gestito in convenzione per conto dell'Unione Net
20	EDIFICIO 1 P.za Italia, 1	Proprietà	Locale in uso ad associazione Comodato gratuito
21	EDIFICIO 2 P.za Italia, 1	Proprietà	Locale in uso ad associazione Comodato gratuito
22	EDIFICIO 3 P.za Italia, 3	Proprietà	N. 1 Locale in uso ad associazione in Comodato gratuito e N. 1 locale Presidio della Polizia M.le
23	APPARTAMENTO Via Genova 51/7	Proprietà	Locale confiscato alla criminalità organizzata in uso ad associazione Comodato gratuito
24	FABBRICATO Via Trento, 12	Proprietà	Locale confiscato alla criminalità organizzata in comodato gratuito al NET per centro disabili diurno (G.C. 176 del 28.12.2022)
25	FABBRICATO (Alloggio e Magazzino) Via Trento, 3	Proprietà	Locale acquisito gratuitamente per donazione (in attesa di destinazione)

Si richiama in proposito il piano delle alienazioni immobiliari che viene approvato annualmente e finalizzato al riordino e alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, ai sensi del D.lgs 112/2008 convertito in Legge 06.08.2008 n. 133.

La consistenza del patrimonio immobiliare comunale viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale.

Le misure di razionalizzazione

È compito dell'Ente preservare il patrimonio immobiliare nel tempo ed è necessario gestirlo con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento, ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile

impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione di alcuni servizi quali ad esempio l'affidamento di appalti di manutenzione e gestione.

L'ufficio tecnico comunale provvede alla manutenzione del patrimonio sia con proprio personale che mediante il ricorso ad affidamento di appalti di manutenzione.

Gli obiettivi di risparmio

L'ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili, di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L.133/2008. Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare anche una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019 e del PNA 2022 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

2.3.1 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016 e s.m.i.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 7, prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Generale, giusto decreto del Sindaco n. 793 del 01.02.2022 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Prevenzione della corruzione dal giorno 09.02.2022.

Sulle **attribuzioni e poteri** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'Autorità ha adottato la **delibera n. 840 del 02.10.2018**, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconfirmità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune

considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare. Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera f) alla L. 190/2012 ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Pertanto secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- ✓ il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- ✓ siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Infine, l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPC la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del PTPCT, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, **è costituito un gruppo permanente di lavoro**, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Settore

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il RPCT nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

2.3.1.2 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono **i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti** nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- ➔ valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- ➔ tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- ➔ assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ➔ promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I *Responsabili di Settore* devono:

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

I *dipendenti* devono:

- ➔ collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- ➔ rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- ➔ partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

Il *nucleo di valutazione* deve:

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

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Volpiano, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Volpiano devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: **la violazione è fonte di responsabilità disciplinare**. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Volpiano si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti **nella relazione annuale** elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il **codice di comportamento** approvato in via definitiva con deliberazione della **Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2022** costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Detto **codice è stato revisionato nel corso dell'anno 2021** ispirandosi alle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020.

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Generale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione.

2.3.2 - OBIETTIVI STRATEGICI e PIANO DELLE PERFORMANCE

La Legge 190/2012 e s.m.i. all'articolo 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni contenute nell'articolo 3 del D.M. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Nella "nota di aggiornamento al DUP 2023/2025" approvata con deliberazione n. 74 del 19.12.2022 il Consiglio Comunale ha stabilito le seguenti linee guida per l'adozione del PTPCT 2023/2025:

Il Comune di Volpiano:

- a. rimarca il proprio impegno a perseguire il contrasto della corruzione e la promozione della legalità a livello decisionale, organizzativo e nel concreto espletamento delle funzioni di competenza;
- b. conferma l'impegno alla diffusione della cultura della legalità, al coinvolgimento attivo della cittadinanza anche mediante tavoli di confronto, incontri formalizzati e altri momenti strutturati di dialogo e partecipazione;
- c. fa propria la definizione di "corruzione" che non si limita al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, estendendosi invece a tutti i fenomeni di "cattiva amministrazione" ossia di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale perché condizionate impropriamente dalla cura di interessi particolari;
- d. riconosce il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, conformando di conseguenza a questo principio ogni strategia o intervento organizzativo, e garantendo la più ampia coerenza tra il PTPC, il Piano della Performance e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;
- e. individua modalità atte a potenziare il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico sia in fase di formazione che di attuazione del Piano, perseguendo la piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- f. attua la nuova disposizione che prevede l'accorpamento delle figure di Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione in una unica (il RPTC), individuato nel Segretario Generale, a cui viene garantita la posizione di indipendenza rispetto all'organo di indirizzo, assicurando che il RPTC possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili influenze o ritorsioni;
- g. precisa che il monitoraggio in corso d'anno sull'attuazione di misure e azioni previste nel PTPC sia progressivamente esteso a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare tempestivamente eventuali rischi emergenti e prevedere un progressivo affinamento dei criteri di analisi e ponderazione del rischio;
- h. conferma la validità delle attuali impostazioni della gestione della prevenzione della corruzione edell'illegalità;
- i. prevede il completamento della mappatura dei processi comunali, e l'estensione dell'attività di analisi organizzativa ora in corso;
- j. assicura la necessaria correlazione tra il PTPC e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure che verranno previste nel PTPC 2023/25 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse;

- k. promuove ed aderisce a forme di collaborazione intercomunale e sovracomunale volte all'apredisposizione e attuazione di strumenti sempre più efficaci e diffusi di contrasto all'illegalità nella pubblica amministrazione, ricerca e sollecita la necessaria collaborazione dell'Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Torino, che in base alla normativa anticorruzione, è tenuta a supportare gli enti locali in tale attività.

A dimostrazione della **coerenza tra PTPCT e piano della performance**, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che sono stati fissati nel Piano della performance 2023 - 2025, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione
- attuazione della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

2.3.3 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.3.3.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto generale esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A partire dal 2020 l'emergenza sanitaria connessa al COVID-19, con le relative misure poste in essere per contrastarla, hanno determinato una forte ricaduta sulla produzione generando una recessione paragonabile alla crisi finanziaria del 2007-2008.

In questo contesto forti misure di sostegno alle attività produttive ed alle famiglie hanno attenuato gli effetti (decreti Covid), hanno consentito una ripresa della crescita (PNRR) ma, seppure le imprese si siano adattate con approcci più flessibili verso le tecnologie digitali ed il ricorso al lavoro agile, il subentrare della crisi Ucraina con il relativo esplodere del fenomeno dell'inflazione ha contribuito all'impoverimento della popolazione e ad una persistente crisi della piccola impresa dovuta a aumento dei prezzi delle materie prime e a carenza di liquidità.

Di tale situazione potrebbero approfittarne le organizzazioni malavitose sempre più orientate ad una metamorfosi evolutiva con mire sia nel sistema imprenditoriale che pubblico.

Ciò posto l'obiettivo della trasparenza, come indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione deve essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del PNRR, e risulta essere l'elemento chiave, coniugato all'efficienza della pubblica amministrazione per far sì che la ripresa dell'Italia sia duratura e non si fermi al 2026.

Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l'anno 2021 presentata dal Ministro dell'Interno Lamorgese al Parlamento il 20 settembre 2022
Criminalità organizzata di tipo mafioso. Esiti e risultati dell'azione di contrasto a livello nazionale.

Gli studi e le analisi elaborate negli ultimi dodici mesi sottolineano come la crisi generata dalla pandemia avrà l'effetto di accelerare cambiamenti economici e sociali che nell'era “pre-COVID” erano ancora in uno stato embrionale. È in questa transizione che le mafie potrebbero inserirsi per rafforzare la sfera dei traffici illeciti “tradizionali” ed estendere i tentativi di infiltrazione nell'economia legale e nella gestione della cosa pubblica. Al di là delle differenze esistenti tra le diverse consorterie, la criminalità organizzata ha dimostrato in questi anni di perseguire due obiettivi: mantenere la presa sulle aree di radicamento storico, attraverso il controllo del territorio e l'assoggettamento delle attività economiche; infiltrarsi, al di fuori delle regioni di origine, nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del white collar

crime, quali l'ingerenza negli appalti e, più in generale, nelle sovvenzioni pubbliche ed europee. In entrambi i casi, le mafie fanno ricorso a "sistemi" più evoluti rispetto ai metodi violenti "tradizionali" che vengono lasciati alle forme di criminalità di più basso rango. I modi operandi praticati dalla delinquenza organizzata fanno sempre più frequentemente appello alle intimidazioni e alla corruzione. È in questo contesto che assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria. A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate. È facendo leva su queste caratteristiche che i sodalizi criminali hanno sviluppato una capacità di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie, succedutesi negli ultimi decenni. Le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa "forza" adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico. L'attività info-investigativa ha evidenziato, infatti, come l'infiltrazione sia preordinata a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Le manifestazioni di questa strategia puntano a creare una sorta di "welfare parallelo" nell'intento di costruire un nuovo consenso sociale e ad insinuarsi nel mondo produttivo sfruttando, attraverso i meccanismi dell'usura, le situazioni di difficoltà in cui versano imprenditori e commercianti a causa della mancanza di liquidità. La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza⁴, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica. Nello svolgimento di tali attività, come in quella di predazione dei fondi nazionali e comunitari, si è ancora una volta rivelato prezioso l'apporto specialistico fornito dai consulenti esperti. Continuano ad essere oggetto dell'infiltrazione criminale strutture sanitarie pubbliche, sia perché "collettrici" delle risorse economiche destinate al servizio sanitario nazionale, sia in quanto potenziali canali di moltiplicazione di quel consenso sociale e politico che talvolta determina il controllo delle amministrazioni locali. Negli appalti del settore, sono stati rilevati episodi di affidamento di servizi e forniture a soggetti legati alle consorterie, anche conseguenti a condotte estorsive e/o corruttive. In generale, si sottolinea la progressiva sofisticazione dei modi operandi delle compagini criminali, tanto al fine di riciclare i proventi illeciti mediante articolati schemi di evasione ed elusione fiscale e l'impiego di evoluti strumenti di tecno-finanza, quanto per sfruttare asimmetrie normative antimafia tipiche di realtà estere, dove indirizzare parte delle attività illecite. Nel 2021, l'azione investigativa ha consentito alle Forze di polizia di concludere numerose operazioni di polizia giudiziaria contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 157 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.773 persone.

Relazione della DIA II semestre 2021

Città Metropolitana di Torino.

La Città Metropolitana di Torino evidenzia un contesto delinquenziale particolarmente articolato e variegato composto da gruppi criminali autoctoni ed allogeni che coesistono ricoprendo tuttavia un ruolo di secondo piano rispetto a quello interpretato dalla 'ndrangheta. Qui le consorterie criminali prediligono una strategia silente finalizzata all'infiltrazione del tessuto socio-economico e alla scalata dei gangli della cosa pubblica non disdegnando se necessario il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento delle proprie finalità illecite. Le attività investigative e le evidenze giudiziarie degli ultimi anni come già detto hanno rilevato in provincia di Torino l'operatività di diverse strutture 'ndranghetiste. Il tessuto criminale del capoluogo piemontese è stato peraltro interessato nel semestre da importanti esiti giudiziari. L'11 aprile 2021 il Tribunale di Torino decidendo in rito abbreviato nell'ambito del processo "Carminius"⁴³ (marzo 2019) ha condannato 5 soggetti riconoscendo l'impianto accusatorio instaurato nei confronti di un'articolazione di 'ndrangheta operante nel territorio di Carmagnola (TO) e nell'hinterland meridionale di Torino riconducibile alle famiglie ARONE, DEFINA e SERRATORE, espressione della cosca BONAVOTA originaria della provincia di Vibo Valentia. Il 6 ottobre 2021 la Corte di Cassazione nell'ambito del processo "Big Bang"⁴⁴ (novembre 2016) ha dichiarato inammissibili i ricorsi presentati da 3 imputati ritenuti responsabili di concorso esterno nell'associazione mafiosa capeggiata dal gruppo CREA e nello specifico di avere gestito per conto della predetta associazione alcune bische clandestine. Il 9 novembre 2021 la Corte d'Appello di Torino ha rigettato il ricorso presentato da un commercialista soggetto originario di Ricadi (VV) già destinatario di misura restrittiva nell'ambito dell'operazione "Pioneer" (febbraio 2012), avverso il decreto che ha applicato nei suoi confronti la sorveglianza speciale di pubblica sicurezza per 4

anni, nonché la confisca beni mobili, immobili e rapporti finanziari per un valore di 3 milioni di euro circa. Sul fronte investigativo come già accennato il 5 maggio 2021 nell'ambito dell'operazione "Platinum-Dia"⁴⁶ in Italia, Germania, Romania e Spagna, la DIA unitamente alla Kriminalpolizeidirektion di Friedrichshafen (D) e alla Polizia economico-finanziaria di Ulm (D) nell'ambito di una Squadra Investigativa Comune (Joint Investigation Team) ha dato esecuzione a 33 misure restrittive nei confronti di altrettanti soggetti accusati a vario titolo di associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, riciclaggio, intestazione fittizia di beni, estorsione aggravati dalle modalità mafiose. L'inchiesta era essenzialmente articolata su due filoni dei quali il primo (Platinum Dia – 416 bis) aveva avuto inizio nell'ottobre 2016 ed era stato diretto ad accertare l'affiliazione di alcuni soggetti alla locale di **Volpiano** con particolare riferimento alla gestione dell'ingente patrimonio illecito accumulato dalla famiglia AGRESTA. Il secondo filone (Platinum Dia – stupefacenti) avviato nel novembre 2017 ha permesso di individuare un ulteriore sodalizio di matrice 'ndranghetistica riconducibile alla famiglia GIORGI detti Boviciani di San Luca (RC), gruppo dedito in maniera stabile al narcotraffico internazionale e i cui sodali trovavano allocazione oltre che in Calabria ed in Piemonte anche in Lombardia, Sardegna e Sicilia, nonché all'estero e in particolare nella zona del lago di Costanza. Nel medesimo contesto investigativo il 16 novembre 2021 la DIA ha eseguito un'ulteriore misura restrittiva nei confronti di 6 soggetti ritenuti responsabili a vario titolo di usura, associazione per delinquere, truffa aggravata ai danni dello Stato e falsità ideologica in atto pubblico aggravati dalla transnazionalità. In particolare gli approfondimenti investigativi si sono concentrati sull'importazione e commercializzazione di numerose autovetture provenienti dall'estero e in prevalenza dalla Germania in evasione totale o parziale delle imposte. Per fatti analoghi il 20 ottobre 2021 in Italia e Germania, la Procura Europea aveva delegato l'esecuzione di 14 misure cautelari legate sempre all'ipotesi di frode all'IVA transfrontaliera gestita da un gruppo criminale organizzato. Tra gli arrestati figurano anche 2 soggetti le cui condotte criminose convergono con le evidenze investigative del procedimento torinese entrambi di origini calabresi e residenti in Alta Baviera. In relazione all'ingiusto danno cagionato all'Erario, a carico degli indagati il GIP del Tribunale di Torino ha altresì disposto il sequestro di circa mezzo milione di euro pari all'imposta evasa per la ricostruita importazione di 35 autovetture. Sempre nel medesimo contesto investigativo la DIA ha eseguito il 19 novembre 2021 un decreto di sequestro preventivo di un esercizio commerciale di ristorazione sito a Torino e intestato alla moglie di uno dei soggetti tratti in arresto il precedente 5 maggio 2021 in quanto considerato riconducibile al "locale" **di Volpiano (TO)**.

Livello Locale

Il territorio del Comune è stato coinvolto nell'operazione "Platinum" finalizzata allo smantellamento della "Locale di ndrangheta". Sulla base della relazione del Comando di Polizia locale di Volpiano si segnala che è emerso il possibile coinvolgimento di un Ispettore del Comando di Polizia Locale incaricato della gestione dell'Ufficio Verbali.

Sulle basi delle risultanze delle intercettazioni il soggetto è stato rinviato a giudizio per abuso di ufficio ed accesso abusivo a sistema informatico. L'Amministrazione ha sospeso il predetto in attesa delle risultanze del processo attualmente in corso ad Ivrea.

Non si segnalano problemi di microcriminalità diffusa.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità della struttura.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	1
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	1
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	1
ALTRE TIPOLOGIA (Corte dei Conti/TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0

2.3.3.2 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

I processi identificati 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), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA 2019, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati 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.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo

parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, **il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai Responsabili di Settore.**

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato B).**

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.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’Ente.

2.3.3.3 Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l’identificazione, l’analisi e la ponderazione.

Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L’individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull’amministrazione.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura” l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. L’ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal “processo”: in tal caso i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

L’identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai responsabili di ciascun settore organizzativo e coordinato dal RPCT.

Data la dimensione organizzativa dell’Ente, il gruppo di lavoro 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 pag. 30), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) 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.

Per identificare gli eventi rischiosi l’ANAC stabilisce che “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- ✓ in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- ✓ i risultati dell’analisi del contesto;
- ✓ le risultanze della mappatura dei processi;

- ✓ l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in altre realtà simili;
- ✓ le risultanze delle attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- ✓ segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente responsabili dei principali settori organizzativi, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, **ha prodotto un catalogo dei rischi principali.**

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato B). Il catalogo è riportato nella colonna F dell'allegato B).**

Per ciascun processo è indicato il rischio principale.

Analisi del rischio

L'analisi in esame ha un duplice obiettivo:

- ✓ comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei "fattori abilitanti" della corruzione;
- ✓ stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico e motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix 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.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare **un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente **indicatori del livello di esposizione del processo al**

rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione. **Gli indicatori sono:**

1. *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *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.

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

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;
- 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”.

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.).

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC, come sopra evidenziato, 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” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 36).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, 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”.

In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia **di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**;

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

Per l'indicatore n. 3 si ritiene di iniziare ad esaminare la situazione interna dell'Ente per cui la sigla corrispondente sarà indicata in "S" in caso di presenza di eventi corruttivi e "N" in caso di assenza.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" **ha applicato gli indicatori di rischio proposti** dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai Responsabili dei Settori (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere all' **autovalutazione** degli stessi così come proposto dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34) utilizzando la **metodologia di tipo qualitativo**.

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

Il Gruppo ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

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

2.3.3.4 Trattamento del rischio

Individuazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e si programmano le modalità della loro attuazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPTC ha individuato l’implementazione delle seguenti ***misure di carattere generale che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione***:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “*sezione*” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- *l’informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- *la standardizzazione di moduli e procedure* che consente di regolare l’esercizio del potere discrezionale nei procedimenti amministrativi.

Per il triennio 2023 – 2025 vengono in larga misura riproposte le misure già inserite nel PTPCT 2022-2024 in quanto, dal monitoraggio effettuato, risulta che le misure sono ritenute idonee al fine di un’applicazione puntuale della normativa vigente e al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Le *misure generali e specifiche* previste e disciplinate dal presente PTPC sono descritte nei paragrafi che seguono e riportate nell’**Allegato B - tabella B – colonna M**.

Le misure individuate sono confluite anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2023/2025.

Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della Legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla **programmazione temporale delle medesime**, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi **in calce allo stesso e nella colonna N ("Attuazione delle misure")** delle suddette schede alle quali si rinvia.

2.3.4 - MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.4.1 Azioni per tutte le attività a rischio (misura generale)

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei settori e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;
- rotazione degli incarichi come definito nel successivo art. 8 punto 8.2;
- rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2023-2025	Tutti	//

2.3.4.2 Azioni nei meccanismi di formazione delle decisioni (misura generale)

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- ✓ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ **distinguere**, laddove la struttura organizzativa lo consenta, **l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano **coinvolti almeno due soggetti** l'istruttore proponente ed il funzionario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**: l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90 e s.m.i. il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere **pubblicati i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario generale in caso di mancata risposta);
- f) nell'attività contrattuale:
- ✓ rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ✓ ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - ✓ **rispettare il principio della rotazione** tra le imprese affidatarie dei contratti;
 - ✓ assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - ✓ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - ✓ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - ✓ **rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali**;
 - ✓ **dettagliata motivazione di diritto** nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
 - ✓ **verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi** effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e darne atto nel testo della determina;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - ✓ validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - ✓ acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- ✓ predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.3 Sistema dei controlli interni (misura specifica)

Un efficace sistema della prevenzione passa anche attraverso un'adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel regolamento Comunale dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2015 e s.m.i. a cui si rinvia.

L'Ente ha ritenuto di dover porre **una particolare attenzione sull'interazione tra sistemi di controllo e PTPCT**: pertanto nel piano dei controlli annuali una quota degli atti soggetti a controlli è individuata tra le aree maggiormente esposte al rischio di eventi corruttivi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.4 Adempimenti in materia di trasparenza (misura generale)

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel **Piano della Trasparenza che costituisce una sezione del presente piano a cui si rinvia.**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ha pertanto il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa previsti dall'AUSA.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato l'Arch. VERONESE Monica – Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni.

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPC è espressamente richiesto, come *misura organizzativa di trasparenza* in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Si rinvia alla Sezione Trasparenza del presente Piano.

2.3.4.5 Formazione (misura generale)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria ed è inserita come obiettivo nel piano delle performance 2023/2025.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per i Responsabili di Servizio;
- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- ✓ formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- ✓ formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti sul codice di comportamento	Tutti i dipendenti	2023	Tutti	Da quantificare in bilancio
Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente	RPCT e Responsabili dei Settori	2023	Tutti	Da quantificare in bilancio

2.3.4.6 Monitoraggio dei tempi procedurali (misura specifica)

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del presente Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati alla segreteria comunale entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini di procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Reportistica semestrale sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.7 Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico (misura specifica)

Il **codice di comportamento** interno, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'organo di valutazione e approvato in via definitiva dall'amministrazione comunale con deliberazione **della Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2022**, che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

Il Codice verrà consegnato ai neoassunti al momento dell'assunzione.

In particolare, le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

✓ **obbligo di astensione** in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di **richiesta di esplicitazione formale** in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale.

In aggiunta a quanto previsto dal codice di comportamento si prevede quindi quanto segue:

- **il titolare di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;**

- **il responsabile del procedimento, il responsabile unico del procedimento rilascia per ogni singola procedura dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse.**

✓ **estensione degli obblighi di condotta** previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Volpiano, **collaboratori o consulenti** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi.

A tal fine l'interessato, prima dell'incarico di consulenza o di collaborazione, rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Il soggetto tenuto alla verifica della suddetta dichiarazione è il Responsabile del Settore conferente l'incarico.

Il Comune di Volpiano ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Dichiarazione da riportare nelle premesse del provvedimento	Responsabili di Settore	2023 – 2025	Tutti	//
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del responsabile del procedimento in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore/Responsabili di procedimento	2023 – 2025	Tutti	//
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dal collaboratore/consulente in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore	2023 – 2025	Tutti	//

2.3.4.8 Rotazione del personale

In generale la **rotazione ordinaria** del personale rappresenta un **criterio organizzativo** che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore. La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso un'efficace **misura organizzativa preventiva della corruzione** prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta una **misura complementare**, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative medio-piccole come la realtà del Comune di Volpiano in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze. Questa difficoltà si riscontra in particolare per quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

Pertanto, si consiglia l'**introduzione di forme organizzative e misure di natura preventiva** che possano sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- l'attuazione di una **corretta articolazione dei compiti e delle competenze** evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- l'**affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali** avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal titolare di posizione organizzativa.

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in sede di redazione delle **relazioni annuali** di competenza dei titolari di Posizione Organizzativa messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza **entro il 30 novembre** di ogni anno, ove debbono essere **descritte le misure adottate** e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate.

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di **procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva** in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della **rotazione straordinaria** nei confronti del personale coinvolto. L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

I Responsabili di Settore non appena vengano a conoscenza dei fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale. Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco.

Per il restante personale il competente Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro Settore sentito il Segretario Generale e dandone comunicazione alla Giunta Comunale.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione straordinaria interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Relazione annuale da presentarsi entro il 30/11 circa le misure adottate in ordine alla rotazione ordinaria	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//
Rotazione straordinaria: revoca dell'incarico e/o assegnazione ad altro servizio nei casi sopra esaminati	- Sindaco in relazione ai Responsabili di Settore e al Segretario Generale - Responsabile del Settore per il restante personale	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.9 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (misura specifica)

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, **dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio** (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, **qualora nominati all'esterno dell'Ente**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela con il Segretario Generale ed i Responsabili di Settore.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'insussistenza di rapporti di parentela di parentela, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio. Richiamo della dichiarazione nei provvedimenti	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.10 Incarichi e attività extra – istituzionali

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 24.03.2022.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile di Settore. Per i responsabili di Settore sono disposti dal Segretario generale. Per il Segretario Generale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il **potere di incidere in maniera determinante sulla decisione** oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP). Pertanto, la misura si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ✓ allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage
- ✓ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le direttive sopra impartite	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.12 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, commi 49 e 50, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni devono essere **verificate nei successivi 30 giorni** e comunque prima del conferimento dell'incarico.

Il titolare dell'incarico deve redigere **apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa** di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Presentazione al RPCT di dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Settore – Segretario Generale	2023 - 2025 - all'atto del conferimento dell'incarico - annualmente: entro il 31 dicembre	Tutti	//
Pubblicazione delle dichiarazioni suddette sul sito web comunale – Amministrazione Trasparente	Settore Amministrativo	2023 - 2025 -per la dichiarazione all'atto di conferimento: entro 30 gg dal ricevimento - per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno	Tutti	//
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Servizio – Segretario Generale	2023 - 2025 Immediatamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità	Tutti	//
Controllo annuale per il 100% delle posizioni coinvolte	Settore Amministrativo	2023 - 2025	Tutti	//

2.3.4.13 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, 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:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni	Responsabile del Settore interessato alla formazione della commissione	2023 - 2025 All'atto della formazione della commissione	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	//
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni	Responsabili di Settore	2023 - 2025 All'atto dell'assegnazione della responsabilità della posizione organizzativa	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie	//
Comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza di condanna prevista dalla suddetta norma	Personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	2023 - 2025 tempestivamente	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie	//

2.3.4.14 Indicazioni delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dal Comune, è **escluso il ricorso all'arbitrato**.

2.3.4.15 Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Preposto a ricevere le segnalazioni è il RPCT. La segnalazione può essere indirizzata alla casella personale del RPCT. La casella è gestita dal gestionale informatico del Comune.

Il RPCT verifica se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa diversamente prende gli opportuni contatti con il segnalante per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

2.3.4.16 Patti di integrità

I patti d'integrità ed 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 di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

L'Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 29.09.2016 ha approvato il patto d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

2.3.4.17 Misure organizzative antiriciclaggio

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato dal presente piano, si dispongono le seguenti indicazioni operative da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Le seguenti indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno del Comune di Volpiano.

Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "riciclaggio":

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;

- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.
2. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.
 3. Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del D. Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, cioè indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Ambito di applicazione

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla UIF stessa.
2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:
 - a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
 - c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
3. In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio.
4. Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.
5. Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF ed elencati nell'Allegato C).
6. In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
7. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
8. Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:
 - a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
 - b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
 - c) chi acquista beni di provenienza illecita;
 - d) chi detiene beni di provenienza illecita;
 - e) chi utilizza beni di provenienza illecita;
 - f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;

- g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
- h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
- i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
- j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Gli indicatori di anomalia

1. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018, ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.
2. In particolare, gli indicatori di anomalia individuati (Allegato C) possono essere:
 - a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
 - b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
 - c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici - immobili e commercio).
3. Si specifica che, l'ente è tenuto a segnalare le situazioni sospette riscontrate nell'ambito delle proprie ordinarie attività di verifica.

Gestore delle segnalazioni alla UIF, referenti e operatori

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
2. **Per il Comune di Volpiano il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**
3. **I Responsabili di Settore sono individuati quali Referenti**, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli **"operatori di primo livello"**, rappresentati da tutti i dipendenti di ciascun Settore che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007.

Comunicazione al Gestore

1. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'Allegato C), i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.
2. Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione il segnalante dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni, i dati e i motivi del sospetto.
3. Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'Allegato C), ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto in ogni caso ad effettuare la segnalazione al Gestore ogni qualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
4. Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.
5. La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
 - b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;

- c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Compiti e prerogative del Gestore

1. Il Gestore deve provvedere a:
 - raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
 - informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
 - garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
 - trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
 - essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
 - coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.
2. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla persona.
3. Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

La comunicazione alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:
 - dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
 - elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
 - elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
 - eventuali documenti allegati.
2. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune di Volpiano alla UIF.
3. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Controlli antiriciclaggio per il PNRR

1. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.
2. In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.
3. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.

4. In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta **del titolare effettivo** destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.
5. Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:
 - criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
 - criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
 - criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.
6. Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.
7. Così come previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. n. 77/2021, nell'attuazione degli interventi del PNRR le amministrazioni devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze; in particolare, la tracciabilità viene effettuata mediante la costante indicazione del CUP e del CIG, ove presente, nonché nell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.
Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sono conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit. A tal proposito è opportuno garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.
8. È inoltre stabilito nella comunicazione dell'UIF del 31.05.2022, che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR, sono accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'UIF di distinguerle da tutte le altre agevolandone la gestione.

Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, il Comune adotta misure di adeguata formazione ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia, e le procedure per comunicare al gestore le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF.

Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle presenti indicazioni sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.
2. Fuori dai casi previsti dal D. Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Responsabilità del Responsabile di Settore in caso di omessa segnalazione

1. L'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 231/2007 dispone che l'inosservanza degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2.3.4.18 Obbligo di informazione dei responsabili di settore nei confronti del RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;**

- b) ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego**;
- c) ciascun titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei contratti in scadenza nel semestre successivo e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga**;
- d) ciascun titolare di posizione organizzativa provvede a comunicare **ogni semestre** (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco**:
- degli affidamenti diretti;
 - delle procedure negoziate per l'affidamento di servizi e forniture;
 - delle procedure negoziate per l'affidamento dei lavori
 - delle procedure derogatorie
 - delle varianti/modifiche contrattuali.

Per i primi tre elenchi verrà effettuato un sorteggio del 10% delle procedure. Per le procedure sorteggiate dovrà essere presentata check – list (predisposta da ANAC) debitamente compilata.

Per tutti gli interventi compresi negli ultimi due elenchi deve essere fornita check – list (predisposta da ANAC) debitamente compilata.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Reportistica semestrale relativa alle informazioni sopra descritte	Responsabili di Settore	2023-2025	Tutti	//

Le misure sopra descritte e disciplinate sono previste per ciascun processo come riportato nella tabella B – colonna M utilizzando i seguenti codici:

N.	MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
1	Sistema dei controlli interni	§ 4.3
2	Adempimenti in materia di Trasparenza	§ 4.4
3	Accesso Civico	Sezione Trasparenza
4	Formazione	§ 4.5
5	Monitoraggio dei tempi procedurali	§ 4.6
6	Obbligo di astensione	§ 4.7
7	Rotazione del personale	§ 4.8
8	Monitoraggio rapporti	§ 4.9
9	Incarichi e attività extraistituzionali	§ 4.10
10	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	§ 4.11
11	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	§ 4.12
12	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione degli uffici	§ 4.13
13	Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti	§ 4.15
14	Patto di integrità	§ 4.16
15	Misure organizzative antiriciclaggio	§ 4.17
16	Obblighi di informazione	§ 4.18

2.3.4.19 – Monitoraggio e riesame delle misure

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il Settore Affari Generali, che collabora con il RPCT, svolge monitoraggi con cadenza almeno semestrale e può disporre ulteriori verifiche nel corso dell'anno.

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

2.3.5 - APPROVAZIONE

La presente Sezione, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- pubblicazione di un avviso del RPCT sul sito istituzionale dal 22.11.2022 al 12.12.2022 al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del PTPCT;
- la bozza della presente Sezione è stata depositata il 20.01.2023 e contestualmente i consiglieri comunali sono stati invitati a presentare eventuali suggerimenti entro il 25.01.2023.

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

La presente Sezione, infine, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Si riporta nell'Allegato B) al PIAO 2023 – 2025:

- **tabella A – mappatura dei processi e catalogo dei rischi**
- **tabella B – analisi dei rischi / mappatura delle misure**

2.3.6 – TRASPARENZA

2.3.6.1 – TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.3.6.2 - TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D. Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 dello stesso art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che gli uffici, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo:

- ✓ i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c);
- ✓ i principi di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il RPD è l'ing. BOTTASINI Giuseppe.

2.3.6.3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

✓ **Il Sito web**

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

✓ **Albo pretorio on line**

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" oggi "amministrazione trasparente".

✓ **La semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

2.3.6.4 – ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 1**, del D. Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale. **La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Generale.** A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1.
- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato)** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 2**, del D. Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. **La richiesta di accesso va presentata al Comune di Volpiano per essere poi gestita dal settore competente.** A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Sono stati istituiti i registri delle istanze di accesso civico: l'aggiornamento del registro è competenza del Settore Amministrativo e servizi alla persona.

L'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, a cui si rinvia, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013".

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

In attuazione agli indirizzi dettati dall'ANAC, del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. A norma del D. Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

2.3.6.5 – ORGANIZZAZIONE

2.3.6.5.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Il Settore Amministrativo e servizi alla persona – Ufficio Segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione.

Il Settore Amministrativo e servizi alla persona svolgerà altresì attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al RPCT.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

2.3.6.5.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

- ✓ se è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene **nei trenta giorni successivi** alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- ✓ Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata **nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre**;
- ✓ In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene **nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile** o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A).

2.3.6.5.3 Misure di monitoraggio

Il RPCT svolge periodicamente **attività di controllo almeno semestrale** sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

2.3.6.6 – ATTUAZIONE

L'allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Come noto, il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D. Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

6 - DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

7 - TABELLE

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al D. Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Le tabelle sono contenute nell'Allegato D) al PIAO 2023 -2025: amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 24.10.2022.

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Uffici.

Settore	Denominazione
1	<i>Settore Amministrativo e servizi alla persona</i>
2	<i>Settore Finanziario</i>
3	<i>Settore Territorio</i>
4	<i>Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni</i>
5	<i>Settore Polizia Locale</i>
6	<i>Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale</i>
7	<i>Settore Servizi di Staff</i>

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità ed è coordinata e diretta da un Responsabile di Posizione Organizzativa di nomina sindacale (dal 01.04.2023 incarichi di Elevata Qualificazione).

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2023, oltre al Segretario Generale, è di n. 63 dipendenti di ruolo, suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- n. 1 funzionario amministrativo categoria di accesso D3;
- n. 1 funzionario tecnico categoria di accesso D3;
- n. 4 istruttori direttivi categoria di accesso D1 di cui:
 - n. 1 istruttore direttivo contabile
 - n. 1 istruttore direttivo tecnico
 - n. 1 istruttore direttivo polizia locale
 - n. 1 istruttore direttivo amministrativo
- n. 48 istruttori categoria di accesso C1 di cui:
 - n. 14 istruttori amministrativi
 - n. 1 istruttore bibliotecario
 - n. 7 istruttori tecnici/geometra
 - n. 10 istruttori agente Polizia Locale
 - n. 7 istruttori amministrativi/contabile
 - n. 3 istruttori ragioniere
 - n. 6 istruttori educatore asili nido
- n. 8 collaboratori amministrativi categoria di accesso B di cui:
 - n. 1 collaboratore professionale amministrativo
 - n. 1 esecutore amministrativo centralinista
 - n. 4 esecutore amministrativo
 - n. 2 esecutore operaio specializzato
- n. 1 operatore categoria di accesso A di cui:
 - n. 1 operatore operaio qualificato

Si evidenzia che il 01.04.2023 entrerà in vigore il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 16/11/2022: pertanto entro tale data, previo confronto con la parte sindacale, dovranno essere definiti i nuovi profili professionali con riferimento alle nuove aree di inquadramento.

Il personale in servizio è assegnato ai Settori/Uffici come segue:

- ❖ SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA:
 - n. 1 Categoria D - Profilo Professionale: Istruttore direttivo amministrativo;
 - n. 9 Categoria C - Profilo Professionale: Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo/contabile;
 - n. 1 Categoria B - Profilo Professionale: Esecutore amministrativo;
 - n. 1 Categoria B – Profilo Professionale: Esecutore amministrativo/centralinista;
- ❖ SETTORE FINANZIARIO:
 - n. 1 Categoria D - Profilo Professionale: Istruttore direttivo contabile;
 - n. 3 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo/contabile;
 - n. 3 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore ragioniere;
 - n. 2 Categoria B - Profilo Professionale: Esecutore amministrativo;
- ❖ SETTORE TERRITORIO:
 - n. 1 Categoria D - Profilo Professionale: Istruttore direttivo tecnico;
 - n. 1 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo/contabile;
 - n. 2 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttori tecnici/geometra;
- ❖ SETTORE AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI:
 - n. 1 Categoria D - Profilo Professionale: Funzionario tecnico;
 - n. 1 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo/contabile;
 - n. 5 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore tecnico/geometra;
 - n. 1 Categoria B – Profilo Professionale: Collaboratore professionale amministrativo;
 - n. 2 Categoria B – Profilo Professionale: Esecutore operaio specializzato;
 - n. 1 Categoria A – Profilo Professionale: Operatore operaio qualificato;
- ❖ SETTORE POLIZIA LOCALE:
 - n. 1 Categoria D - Profilo Professionale: Istruttore direttivo Polizia Locale;
 - n. 10 Categoria C – Profilo Professionale: Agente Polizia Locale;
- ❖ SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE:
 - n. 1 Categoria D - Profilo Professionale: Funzionario amministrativo;
 - n. 2 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo/contabile;
 - n. 1 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore bibliotecario;
 - n. 6 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore educatore asili nido
 - n. 1 Categoria B - Profilo Professionale: Esecutore amministrativo;
- ❖ SETTORE SERVIZI DI STAFF:
 - n. 2 Categoria C – Profilo Professionale: Istruttore amministrativo;

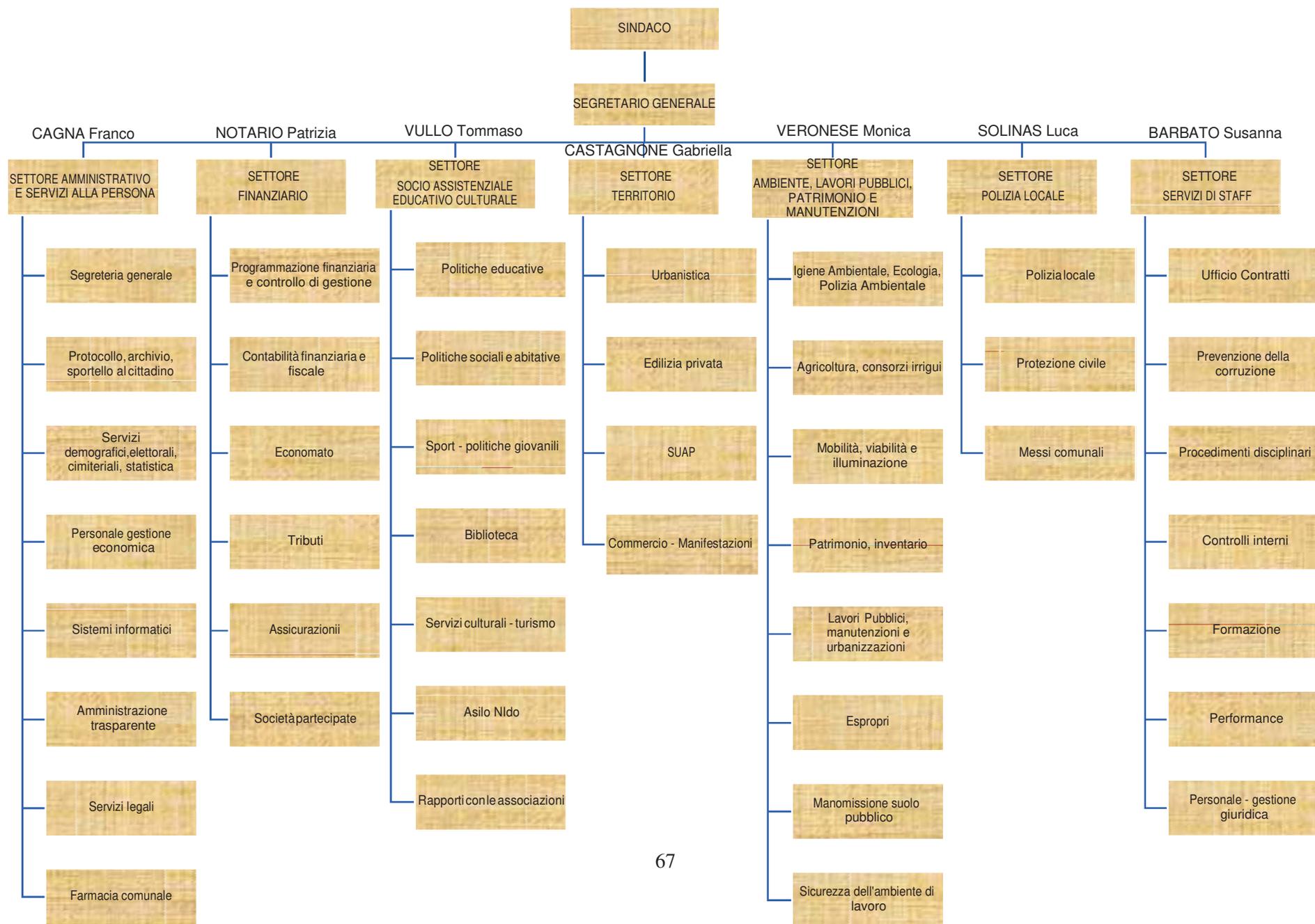
L'articolazione organizzativa del Comune di Volpiano persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Organigramma

Il Comune di Volpiano è dotato di un proprio organigramma nel quale sono rappresentati i Settori in capo ai rispettivi Responsabili.

COMUNE DI VOLPIANO



Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Volpiano si riserva di adottare nel corso dell'anno 2023 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

In quella fase verrà aggiornato il presente Piano.

Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui “in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 -2024 - 2025

3.3.1 – CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

La consistenza del personale al 31.12.2022 è di n. 64 unità di personale, di cui:

- n. 59 a tempo indeterminato e pieno
- n. 5 a tempo indeterminato e parziale

suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- n. 6 cat. D
così articolati:
 - n. 1 con profilo di *Funzionario amministrativo*;
 - n. 1 con profilo di *Funzionario tecnico*;
 - n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo contabile*
 - n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo tecnico*
 - n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo polizia locale*
 - n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*
- n. 49 cat. C
così articolati:
 - n. 14 con profilo di *Istruttore amministrativo*
 - n. 2 con profilo di *Istruttore bibliotecario*
 - n. 7 con profilo di *Istruttore tecnico/geometra*
 - n. 10 con profilo di *Agente di Polizia Locale*
 - n. 7 con profilo di *Istruttore amministrativo/contabile*
 - n. 3 con profilo di *Istruttore ragioniere*
 - n. 6 con profilo di *Istruttore educatore asilo nido*
- n. 8 cat. B
così articolati:
 - n. 1 con profilo di *Collaboratore professionale amministrativo*
 - n. 1 con profilo di *Esecutore amministrativo centralinista*
 - n. 4 con profilo di *Esecutore amministrativo*
 - n. 2 con profilo di *Esecutore operaio specializzato*
- n. 1 cat. A. con profilo di *Operatore operaio qualificato*

3.3.2– PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli si spesa

a.1) **verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **21,15%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31%**;
- 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. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di € **774.638,13**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € **3.126.451,28 (spesa di personale 2018 + 774.638,13)**;

- 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 € **2.845.693,91** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € **2.351.813,15** un incremento, pari al 21% per € **493.880,76**);
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, 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.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a € 493.880,76, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di € **2.845.693,91**

Il tutto come si evince dalle tabelle sotto riportate:

- a) Prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2021:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
	2019	2020	2021*
Entrate correnti ultimo triennio (dati da consuntivi approvati)	12.087.708,43 <i>a</i>	12.709.308,12 <i>b</i>	12.357.192,33* <i>c</i>
FCDE assestato su bilancio di previsione 2021	805.287,12 <i>d</i>	805.287,12 <i>d</i>	805.287,12 <i>d</i>
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE	11.579.449,17 <i>(a-d)+(b-d)+(c-d)/3</i>		

- b) Calcolo spese di personale 2018:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
D.M. 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU G.U. serie generale, n. 108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
D.M. 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipi o comunque facenti capo all'Ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.		
Circolare Ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportate nel Macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999.		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2018
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente:	U.1.01.00.00.000	1.823.969,35
Retribuzioni lorde.	U.1.01.01.00.000	€
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato.	U.1.01.01.01.001	€ 27.206,96
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato.	U.1.01.01.01.002	€ 1.655.606,10
Straordinario per il personale a tempo indeterminato.	U.1.01.01.01.003	€ 28.934,61
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato.	U.1.01.01.01.004	€ 110.221,68

Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato.	U.1.01.01.01.005	€ -
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato.	U.1.01.01.01.006	€ -
Straordinario per il personale a tempo determinato.	U.1.01.01.01.007	€ -
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo determinato.	U.1.01.01.01.008	€ 2.000,00
Assegni di ricerca.	U.1.01.01.01.009	€ -
Altre spese per il personale:	U.1.01.01.02.000	€ 26.939,21
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale.	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto.	U.1.01.01.02.002	€ 26.939,21
Altre spese per il personale n.a.c..	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'Ente:	U.1.01.02.00.000	€ 500.904,59
Contributi sociali effettivi a carico dell'Ente.	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale.	U.1.01.02.01.001	€ 490.758,99
Contributi previdenza complementare.	U.1.01.02.01.002	€ 10.145,60
Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS.	U.1.01.02.01.003	€ -
Altri contributi sociali effettivi n.a.c..	U.1.01.02.01.999	€ -
Contributi sociali:	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari.	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo.	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto – quota annuale.	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza.	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza.	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto – quota maturata nell'anno in corso.	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c..	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale:	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale.	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'Ente.	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto.	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c..	U.1.03.02.12.999	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019	€ 2.351.813,15

c) Calcolo Rapporto tra le spese di personale 2021 e media entrate al netto FCDE

$$\frac{\text{Spese di personale 2021 € 2.449.167,59}}{\text{Media entrate al netto FCDE € 11.579.449,17}} = 21,15\%$$

d) Calcolo dell'incremento teorico effettivo

- **INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. Tabella 1), sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

€ 774.638,13

(11.579.449,17*27,00%) – 2.351.813,15

(Media entrate netto FCDE *percentuale tabella 1) – Spese di personale 2018

• **INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2023-2024)**

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente nel biennio 2023/2024 è il seguente:

ANNO 2023

€ 493.880,76

(2.351.813,15*21%)

(Spese di personale 2018* Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente)

ANNO 2024

€ 517.398,89

(2.351.813,15*22%)

(Spese di personale 2018* Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente)

• **INCREMENTO CALMIERATO**

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro i seguenti spazi finanziari:

ANNO 2023	ANNO 2024
€ 493.880,76	€ 517.398,89

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'anno 2018 e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	€ 2.351.813,15
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.	€ 493.880,76
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 2.845.693,91
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023	€ 2.715.820,13

N.B.: la spesa personale previsionale 2023 è stata determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020;
- 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:

**DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Spesa personale 2018 (voci rilevanti ai sensi del D.M.)	2.351.813,15	2.351.813,15	2.351.813,15
+ Incremento calmierato	493.880,76	517.398,89	
Incremento teorico disponibile			774.638,13
Importo massimo consentito	2.845.693,91	2.869.212,04	3.126.451,28
Spesa personale prevista Bilancio 2023/25 (voci rilevanti ai sensi del D.M.)	2.715.820,13	2.728.842,78	2.728.842,78
Capacità assunzionale residua	129.873,78	140.369,26	397.608,50

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17.03.2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 come segue:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 2.120.285,14	€ 2.119.857,28	€ 2.128.615,87	€ 2.122.919,49

Gli stanziamenti di bilancio

Visti i prospetti del Bilancio 2023/2025 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, come si evince dal seguente prospetto:

	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
Macroaggregato 101 Retribuzioni	2.067.651,22	2.086.853,24	2.086.853,24
Macroaggregato 101 Buoni pasto	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Macroaggregato 101 Oneri obbligatori	608.168,91	601.989,54	601.989,54
Macroaggregato 101	2.715.820,13	2.728.842,78	2.728.842,78
di cui:			
stipendio accessorio	154.980,93	141.776,68	141.776,68
Oneri per PERSEO Sirio	6.250,75	6.250,75	6.250,75
Oneri per previdenza complementare vigili PERSEO SIRIO	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Compensi incentivi Istat/censimenti con oneri	16.970,00	16.970,00	16.970,00
Compensi straordinario elett. Con oneri	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Compensi lotta evasione IMU con oneri	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Dir. Segret. + oneri e IRAP	16.650,00	16.650,00	16.650,00
Pensioni Cap. 100 120	500,00	500,00	500,00

Incentivo funzioni tecniche con oneri	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Incentivo RUP gara mensa scolastica	14.972,04	-	-
Aumenti contrattuali 2019-2021 con oneri e Irap - Cap. 101.99	3.000,00	47.500,00	47.500,00
Macroaggregato 102	155.840,54	153.690,22	153.690,22
di cui			
Irap su compensi straordinario elettorale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Irap su incentivo funzioni tecniche	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Irap su Incentivo RUP gara mensa scolastica	1.027,97	-	-
Irap su compensi Istat/censimenti	1.180,00	1.180,00	1.180,00
Irap su incentivo lotta evasione	700,00	700,00	700,00
Altre spese:			
Unione dei Comuni Nord Est Torino Interv. 5 cap. 220 Imp. 652/11 Polizia m.le	16.412,21	16.412,21	16.412,21
Riduzione capacità assunzionale per incremento fondo P.O.	22.294,29	22.294,29	22.294,29
Totale spese di personale (A)	2.910.367,17	2.921.239,50	2.921.239,50
Componenti da escludere:			
Rimborsi per Convenzione Polizia Municipale da San Benigno e Bosconero	7.379,00	7379,00	7379,00
Rimborsi da Comune di NOLE C.se per Convenzione di Segreteria Comunale	43.396,73	43.396,76	43.396,73
Mobilità da Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana (ricollocazione unità soprannumerarie art. 1 comma 424 legge n. 190/2014)	32.887,24	32.887,24	32.887,24
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	57.700,61	57.700,61	57.700,61
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali compreso CCNL 2019-2021	502.581,73	502.581,73	502.581,73
Aumenti contrattuali 2022-2024 con oneri e Irap - Cap. 101.99	3.000,00	47.500,00	47.500,00
Oneri per Perseo Sirio	6.250,75	6.250,75	6.250,75
Oneri previdenza complementare vigili urbani Perseo Sirio	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Diritti di rogito	16.650,00	16.650,00	16.650,00
Incentivo funzioni tecniche con oneri	25.000,00	25.000,00	25.000,00
IRAP su incentivo funzioni tecniche	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Incentivo RUP gara mensa scolastica	14.972,04		
Irap su Incentivo RUP gara mensa scolastica	1.027,97		
Incentivo lotta evasione IMU con oneri	10.000,00	10.000,00	10.000,00
IRAP su incentivo lotta evasione IMU	700,00	700,00	700,00
Compensi incentivanti ISTAT/censimenti con oneri	16.970,00	16.970,00	16.970,00
Irap su compensi incentivanti ISTAT/censimenti	1.180,00	1.180,00	1180,00
Straordinario elettorale con oneri	38.000,00	38.000,00	38.000,00
IRAP su straordinario elettorale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale comp.da escludere (B)	794.696,07	823.196,09	823.196,06
Componenti assoggettate al limite di spesa (ex Art. 1, comma 557, L. 296/2006) (A-B)*	2.115.671,10	2.098.043,41	2.098.043,44

*Media spesa a consuntivo triennio 2011/2013	2.122.919,49
--	---------------------

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Ricordato che il Comune di Volpiano non ha sostenuto spese per il lavoro flessibile nell'anno 2009 e che, pertanto, occorre fare riferimento alle spese di lavoro flessibile sostenute nel triennio 2007-2009 che è stata pari a € 5.976,82 oltre oneri a carico dell'Ente.

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile triennio 2007- 2009: € 5.976,82
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 5.297,62

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, **con esito negativo**.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; **si attesta che il Comune di Volpiano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.**

b) stima del trend delle cessazioni:

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

❖ ANNO 2023 cessazioni per quiescenza:

- ✓ n. 1 Agente di Polizia Municipale – categoria C – Settore Polizia Locale
- ✓ n. 1 Istruttore amministrativo – categoria C – Settore Amministrativo e servizi alla persona / U.R.P. (già sostituito nel corso dell'anno 2022)
- ✓ n. 1 Collaboratore professionale amministrativo – categoria B – Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e manutenzione (già sostituito nel corso dell'anno 2022)
- ✓ n. 1 Istruttore ragioniere – categoria C – Settore Finanziario (già sostituito nel corso dell'anno 2022)

❖ ANNO 2024/25:

Al momento non si prevedono cessazioni di personale.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

❖ ANNO 2023

Si prevede:

- ✓ l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore direttivo categoria D da assegnare al Settore Polizia Locale con decorrenza 01.03.2023 con le modalità indicate successivamente.
- ✓ l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 amministrativo contabile categoria C da assegnare al Settore Finanziario con decorrenza 15.04.2023 con le modalità indicate successivamente, in sostituzione di 1 dipendente cessato dal servizio per dimissioni volontarie dal 05.09.2022.
- ✓ l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato n. 1 istruttore educatore asilo nido categoria C da assegnare al Settore Socio Assistenziale educativo culturale con decorrenza aprile 2023 con le modalità indicate successivamente in sostituzione di 1 dipendente cessato dal servizio per dimissioni volontarie dal 17.10.2022.
- ✓ l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 operaio categoria B da assegnare al Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e manutenzioni con decorrenza marzo/aprile 2023 con le modalità indicate successivamente in sostituzione di 1 dipendente cessato dal servizio per quiescenza dal 01.11.2022.

❖ **ANNO 2024/2025**

In caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale, di procedere al turn over nel rispetto della normativa vigente.

d) certificazioni del revisore dei conti:

Dato atto che la presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori 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 L. 58/2019, ottenendone parere favorevole con verbale n. 1 del 23.01.2023

3.3.3 – OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra Settori:

Non si prevede al momento una diversa distribuzione del personale fra i settori.

b) assunzioni mediante procedura di mobilità / concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Ritenuto di procedere alla copertura dei posti sopra indicati come segue:

- ❖ n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria D, con profilo di Istruttore direttivo Polizia Locale, da assegnare al Settore Polizia Locale, prevista al punto c) della sezione 3.3.1 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dell'art. 6, comma 61 della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio dell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura di posti vacanti;
 - concorso pubblico
 - previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001; avvalendosi così della facoltà prevista dall'art. 1° comma 8 della Legge 19 giugno 2019 n. 56: "..... al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazionipossono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".
- ❖ n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria C, con profilo di Istruttore amministrativo/contabile, da assegnare al Settore Finanziario prevista al punto c) della sezione 3.3.1 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica dell'Ente in corso di validità;
 - mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dell'art. 6, comma 61 della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio dell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura di posti vacanti;

- previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001; avvalendosi così della facoltà prevista dall'art. 1° art. 3 comma 8 della Legge 19 giugno 2019 n. 56: "..... al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazionipossono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".
- ❖ n. 1 a tempo pieno ed indeterminato, categoria B, con profilo di operaio da assegnare al Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e manutenzioni prevista al punto c) della sezione 3.3.1 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dell'art. 6, comma 61 della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio dell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura di posti vacanti;
 - concorso pubblico
 - previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001; avvalendosi così della facoltà prevista dall'art. 1° art. 3 comma 8 della Legge 19 giugno 2019 n. 56: "..... al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazionipossono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".
- ❖ n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria C, con profilo di istruttore educatore asilo nido, da assegnare al Settore Socio Assistenziale educativo culturale prevista al punto c) della sezione 3.3.1 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche sulla base di un bando di mobilità approvato dal Responsabile Servizio Personale;
 - mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dell'art. 6, comma 61 della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio dell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura di posti vacanti;
 - previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

c) progressioni verticali di carriera:

Sulla base programmazione di cui sopra, in questo Ente per il triennio 2023/2025 non si prevede si verificheranno le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs.75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso di titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Ricordato che il Comune di Volpiano non ha sostenuto spese per il lavoro flessibile nell'anno 2009 e che, pertanto, occorre fare riferimento alle spese di lavoro flessibile sostenute nel triennio 2007-2009 che è stata pari a € 5.976,82 oltre oneri a carico dell'Ente.

Vengono previste eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel limite previsto dalla normativa ovvero € 5.976,82 pari alla somma spesa per la medesima finalità nel triennio 2007-2009, specificatamente per eventuali cantieri di lavoro se finanziati da apposito bando della Regione Piemonte.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, **non è presente personale** in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

f) assunzioni obbligatorie:

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68, come da rilevazione annuale presentata il 20.01.2023, protocollata con Codice regionale 1300123C00074564.

3.3.4 - IL PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e 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”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell’organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell’ente e agli obiettivi mission e di servizio dell’ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l’ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023/2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023/2025;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 8) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell’etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

Su questa base, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di settore e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi:

- ✓ trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- ✓ privacy;
- ✓ contabilità pubblica;
- ✓ organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ appalti pubblici;
- ✓ informatica.

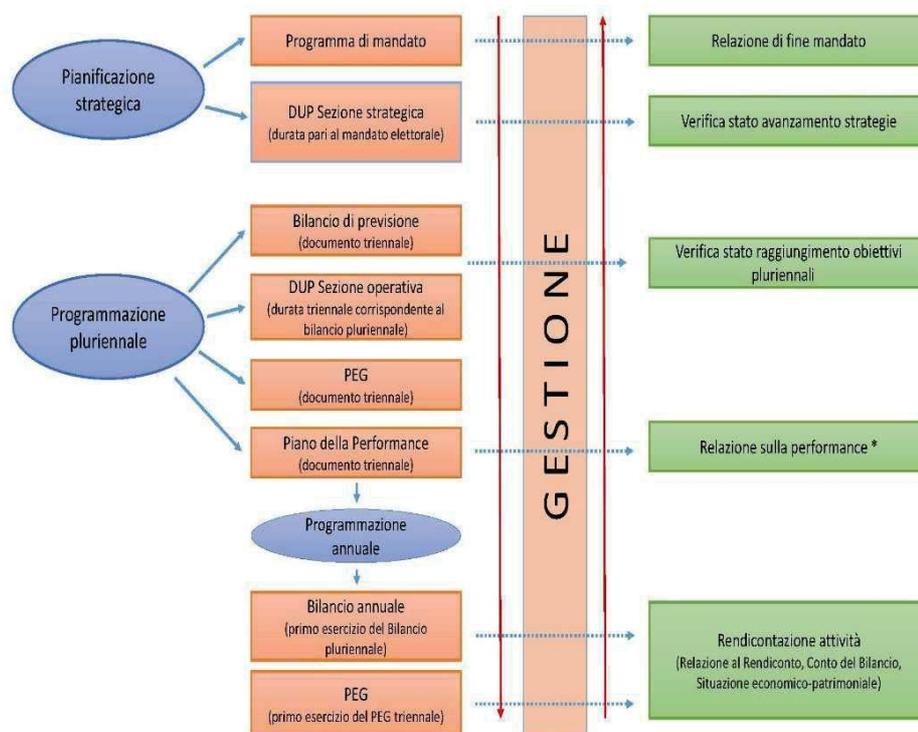
I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

Per l'anno 2023 la somma attualmente a disposizione è pari € 7.030,00.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Strumenti e modalità di monitoraggio

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



Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Nel dettaglio si analizzano le varie attività previste al fine del monitoraggio.

La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario Comunale e convalidata dall'Organo di Valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta,

adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte dell'Organo di Valutazione.

La relazione annuale sulla performance relativa all'anno 2022 non è ancora stata redatta in quanto non è ancora stata ultimata la valutazione dei risultati raggiunti dall'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

La metodologia di valutazione è stata adottata dall'Ente con deliberazione Giunta Comunale n. 238 del 19.12.2011.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPC e obiettivi del ciclo della Performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano delle Performance.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di monitoraggio è infine garantita anche attraverso la redazione di un report entro il 10.12, in cui le misure applicate ad ogni singolo processo sono verificate dal Gruppo di lavoro.

Monitoraggio della Formazione

In relazione all'andamento generale della formazione sarà realizzato con step annuali assumendo i seguenti indicatori:

1. attestati rilasciati indicati per settore, per categoria contrattuale, inclusi i responsabili di settore;
2. la media formativa, intesa come copertura delle attività formative rispetto al totale dei dipendenti dell'Ente;
3. la spesa pro-capite per la formazione.



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio degli obiettivi assegnati agli uffici e proposta soluzioni organizzative che migliorino il funzionamento dell'Ente
Descrizione	Il presente obiettivo richiede che il Segretario Generale sia una figura di riferimento per l'intera struttura organizzativa e che, a seguito di un confronto costante con i Responsabili di Settore/Servizio, presenti all'amministrazione le proposte di modifica o le implementazioni che ritiene necessarie per favorire: la gestione più efficiente ed efficace dei servizi, la crescita professionale dei dipendenti e l'accesso dei cittadini ai servizi erogati dall'Ente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Organizzazione di conferenze di servizi per la condivisione di obiettivi e avanzamento lavori con i responsabili dei diversi Settori/Servizi e per discutere criticità di funzionamento e proposte di miglioramento dei servizi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2152 - N. riunioni di coordinamento con i funzionari	20	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2066 - N. RIUNIONI DI COORDINAMENTO CON I FUNZIONARI I2152 - N. riunioni di coordinamento con i funzionari*1	0	20				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	100	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Obiettivo Gestionale	Obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza . Coordinamento e controllo.
Descrizione	Il Responsabile Settore Amministrativo e Servizi alla Persona monitora le pubblicazioni previste nella Sezione del PIAO coordinando e controllando il rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale

Fasi di attuazione			
1	Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.		
2	Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.	2023												
Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Franco CAGNA	100	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Obiettivo Gestionale	Obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza . Attuazione.
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di garantire il rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al Dlgs. 33/2013 e s.m.i. sulla Sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	
2	Pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	2023												
Pubblicazione dei documenti previsti su Amministrazione Trasparente	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	0	0	0
I2146 - Cronoprogramma	1	0	0	0
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Franco CAGNA	20	
D1	Patrizia NOTARIO	16	
D3	Monica VERONESE	16	
D1	Gabriella CASTAGNONE	16	
D3	Tommaso VULLO	16	
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	16	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Coordinamento dei controlli
Descrizione	Il Segretario coadiuvato dal Responsabile Amministrativo e Servizi alla Persona coordina e controlla la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementa le azioni previste nella Sezione del P.I.A.O. dedicata alla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR e all'attività di anticiclaggio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale

Fasi di attuazione		
1	Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR e sull'anticiclaggio	
2	Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR e sull'anticiclaggio	2023												
Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	50	
D1	Franco CAGNA	50	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	TRANSIZIONE DIGITALE - ATTUAZIONE MISURE PNRR - CREAZIONE FASCICOLO INFORMATICO
Descrizione	Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione attuando quanto previsto dalle varie Misure per la Digitalizzazione di cui l'Ente ha ottenuto il decreto di finanziamento e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del Comune, quella digitale. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e dei fascicoli informatici. Semplificando, il fascicolo informatico potrebbe essere considerato una sorta di "aggregatore", o una versione digitale del fascicolo cartaceo. Si tratta, a ben vedere, di uno strumento imprescindibile per garantire che la gestione documentale in una PA si svolga in maniera precisa, corretta ed efficiente. I fascicoli informatici devono riportare l'indicazione: della PA titolare del procedimento; delle altre PA coinvolte nel procedimento; del responsabile e dell'oggetto del procedimento e dei documenti contenuti nel fascicolo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione			
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi PNRR di cui si è ottenuto il finanziamento	4	Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema
2	Adeguamento infrastrutture digitali	5	Formazione del fascicolo informatico
3	Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale e redazione piano dell' informatica	6	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi PNRR di cui si è ottenuto il finanziamento	2023												
Adeguamento infrastrutture digitali	2023												
Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale e redazione piano dell' informatica	2023												
Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	2023												
Formazione del fascicolo informatico	2023												
Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA	2023												
Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio proprio sito web	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	14	
D1	Franco CAGNA	16	
D1	Patrizia NOTARIO	14	
D3	Monica VERONESE	14	
D1	Gabriella CASTAGNONE	14	
D3	Tommaso VULLO	14	
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	14	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Obiettivo Gestionale	Prevenzione della corruzione all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - Attuazione
Descrizione	Le Posizioni Organizzative e il personale dei livelli dell'Ente devono attuare la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementare le azioni previste nella Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR e all'attività di anticiclaggio. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	
2	Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	2023												
Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	0	0	0
I2146 - Cronoprogramma	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Franco CAGNA	17	
D1	Patrizia NOTARIO	16	
D1	Gabriella CASTAGNONE	17	
D3	Monica VERONESE	17	
D3	Tommaso VULLO	16	
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	17	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

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

Obiettivo Gestionale	Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con i relativi allegati
Descrizione	Il Segretario Generale coadiuvato dai Responsabili di Settore procede alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Amministrativo Istituzionale
Altri CDR coinvolti	02 - Finanziario, 03 - SETTORE TERRITORIO, 04 - LL.PP. Patrimonio, 05 - Polizia Municipale, 06 - Socio assistenziale ed educativo culturale, 07 - Personale, 08 - Demografici, 09 - Ambiente

Fasi di attuazione		
1	Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.	
2	Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.	2023												
Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2146 - Cronoprogramma	1	0	0	0
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	0	0	0
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	20	
D1	Franco CAGNA	18	
D1	Patrizia NOTARIO	18	
D3	Monica VERONESE	11	
D1	Gabriella CASTAGNONE	11	
D3	Tommaso VULLO	11	
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	11	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	GESTIONE DELLE SOCIETA PARTECIPATE
Descrizione	<p>Dal 1 novembre 2022, a seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente, deliberato dalla Giunta con atto n.ro 122 del 24 ottobre 2022, a questo settore è stato affidato la gestione sulle società partecipate, pertanto, posto che già nel corso del 2022 la revisione periodica prescritta è stata gestita da questo settore, occorre ora meglio definire le attività ad essa legate. La razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche è un adempimento annuale da predisporre entro il 31 dicembre previsto dall'art. 20 D. Lgs. 175/2016, che prevede un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui le amministrazioni pubbliche detengono partecipazioni dirette o indirette e di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione al ricorrere dei presupposti di cui al co. 2 dell'art. 20, ovvero: a) Partecipazioni societarie che non rientrano in alcuna delle categorie di cui all'art. 4 (società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali); b) Società che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti; c) Partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o similari a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali; d) Partecipazioni in società che nel triennio precedente abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a un milione di euro; e) Partecipazioni in società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti; f) Necessità di contenimento dei costi di funzionamento; g) Necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'art. 4. Quanto sopra, fermo restando, il permanere della sostenibilità della scelta partecipativa in relazione ai vincoli di scopo e di attività, di cui all'art. del D. Lgs. 175/2016, e agli oneri di motivazione analitica ex art. 5 del D.Lgs. 175/2016. Per le società in house è istituito dai soci un tavolo permanente di monitoraggio e di indirizzo denominato "Comitato di Coordinamento e Controllo" al fine di disciplinare la collaborazione per l'esercizio in comune di un controllo sulla società, analogo a quello esercitato sui propri servizi. I documenti approvati, relativi all'analisi periodica dell'assetto delle società partecipate, devono essere pubblicati nella Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP attraverso l'applicativo Partecipazioni del MEF, oltre ad essere comunicati alla competente Sezione della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 20, co. 3 del TUSP. Tramite l'applicativo Partecipazioni sono acquisiti annualmente anche i dati richiesti ai fini del censimento annuale delle partecipazioni pubbliche e dei rappresentanti in organi di governo di società o enti, ai sensi dell'art. 17 del D.L. 90/2014. Il D. Lgs. 33/2013 all'art. 22 co. 1 lett. a), b), c) e d) prevede l'obbligo di pubblicazione e aggiornamento annuale rispettivamente dell'elenco degli enti pubblici istituiti e vigilati per i quali l'amministrazione abbia potere di nomina degli amministratori dell'ente, l'elenco delle società di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione, l'elenco degli enti di diritto privato, e una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui alle lettere precedenti. Gli obiettivi che tale progetto si pone sono quelli di:- Redazione, entro il 31 dicembre, del provvedimento di analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate circa il loro mantenimento o la necessità di razionalizzazione;- Adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni circa i dati relativi agli enti pubblici vigilati, controllati e partecipati, sia attraverso le comunicazioni prescritte agli organi preposti, sia attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale;- Adempiere all'obbligo di rilevazione periodica attraverso il portale MEF dedicato ai fini del censimento annuale delle partecipazioni in società e in soggetti di di forma non societaria - Monitorare ed assegnare obiettivi attraverso il Comitato di Coordinamento e Controllo al fine dell'attuazione controllo sull'attività delle società in house;</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - Finanziario

Fasi di attuazione

1	Redazione, entro il 31 dicembre 2023, del provvedimento di analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate detenute al 31.12.2022 circa il loro mantenimento o la necessità di razionalizzazione	3	Rilevazione periodica delle partecipazioni in società e in soggetti di di forma non societaria detenute al 31 dicembre 2021 Entro la data comunicata dal MEF
2	Invio alla competente sezione della Corte dei Conti del documento di cui al punto precedente ed inserimento nel portale MEF. Entro la data comunicata dal MEF	4	Pubblicazione sul sito Internet istituzionale sezione Amministrazione trasparente delle informazioni richieste dal d.lgs 33/2013

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione, entro il 31 dicembre 2023, del provvedimento di analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate detenute al 31.12.2022 circa il loro mantenimento o la necessità di razionalizzazione	2023												
Invio alla competente sezione della Corte dei Conti del documento di cui al punto precedente ed inserimento nel portale MEF. Entro la data comunicata dal MEF	2023												
Rilevazione periodica delle partecipazioni in società e in soggetti di di forma non societaria detenute al 31 dicembre 2021 Entro la data comunicata dal MEF	2023												
Pubblicazione sul sito Internet istituzionale sezione Amministrazione trasparente delle informazioni richieste dal d.lgs 33/2013	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2168 - Approvazione provvedimento di analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate	1	0	0	0
I2169 - Rilevazione periodica delle partecipazioni in società e in soggetti di di forma non societaria	1	0	0	0
I2170 - Pubblicazione sul sito Internet istituzionale sezione Amministrazione trasparente delle informazioni richieste dal d.lgs 33/2013	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	20	
C1	Angela MASSA	40	
C1	Valentina LAGROSA	40	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	GESTIONE EFFICACE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Descrizione	<p>La peculiarità del servizio finanziario è data, tra le altre cose, dalla presenza nell'ambito delle sue competenze, di numerose attività per le quali il rispetto dei tempi e delle scadenze è condizione imprescindibile per una gestione virtuosa: dalla registrazione delle fatture nella contabilità dell'ente entro 10 gg dall'arrivo al protocollo, al pagamento dei fornitori entro le scadenze ordinarie (30 gg) piuttosto che quelle specificatamente stabilite; dalla contabilizzazione degli incassi entro 15 gg dal ricevimento, al prelievo delle somme giacenti sui conto correnti; dal pagamento degli stipendi e dei contributi nei termini di legge, all'emissione delle fatture di vendita e conseguente predisposizione della documentazione necessaria per la liquidazione mensile IVA entro le scadenze previste; dall'aggiornamento costante dell'inventario dell'ente alla predisposizione ed approvazione dei documenti programmatici (D.U.P. bilancio di previsione) e del rendiconto della gestione. Da ultimo giova ricordare che nel corso del passato esercizio e nei primi mesi del 2023 proprio il servizio ragioneria è stato/sarà interessato a numerosi avvicendamenti che inevitabilmente hanno impattato/impatteranno sull'organizzazione generale: □ 1^ agosto 2022 cessazione dal servizio della dipendente preposta al servizio economato e gestione contabilità IVA □ 18 luglio 2022 assunzione di nuovo dipendente □ 4 settembre 2022 cessazione dal servizio di una dipendente assunta dal marzo del 2021 che ha richiesto la conservazione del posto per n.ro 6 mesi, periodo che si concluderà il prossimo 31 marzo 2023. □ 17 ottobre assunzione di una nuova dipendente da affiancare alla dipendente preposta in larga parte alla gestione di paghe e contributi, oltre che a numerosi altri procedimenti, il cui pensionamento è ormai prossimo. Pertanto da tale situazione discende la necessità di un maggior affiancamento del personale neo assunto con conseguente maggior impiego di tempo da parte del personale con più esperienza, si tratta di un'attività difficilmente traducibili in indici/indicatori ma di sicuro impatto sull'attività del servizio. Nell'anno 2023, oltre alle numerose incombenze in capo a questo servizio, solo in minima parte elencate in premessa, vale la pena soffermare l'attenzione su alcuni aspetti peculiari: Certificazione fondo funzioni fondamentali anno 2022- in materia di certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 per l'anno 2022, la RGS ha pubblicato il decreto n. 242764 del 18 ottobre 2022, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.L. 27 gennaio 2022 n. 4, convertito in L 28 marzo 2022 n.ro 25. Il modello di certificazione 2021 mantiene sostanzialmente la struttura già nota del modello compilato per l'anno 2021 per quanto attiene le partite finanziarie legate all'emergenza sanitaria, viene però aggiunta un'apposita sezione legata al trasferimenti statali destinati a garantire la continuità della gestione dell'ente in conseguenza dei forti rincari su energia elettrica e riscaldamento registrati nel 2022. Affiancamento e formazione del personale neo assunto nel corso del 2022 e 2023:</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - Finanziario

Fasi di attuazione

1	Predisposizione della certificazione fondo funzioni fondamentali ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.L. 27 gennaio 2022 n. 4, convertito in L 28 marzo 2022 n.ro 25 sottoscrizione ed invio entro il termine perentorio 31/05/2023		
2	Affiancamento e formazione del personale neo assunto nel corso del 2022 e 2023		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione della certificazione fondo funzioni fondamentali ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.L. 27 gennaio 2022 n. 4, convertito in L 28 marzo 2022 n.ro 25 sottoscrizione ed invio entro il termine perentorio 31/05/2023	2023												
Affiancamento e formazione del personale neo assunto nel corso del 2022 e 2023	2023												

Indici

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2131 - Redazione, sottoscrizione ed invio entro i termini della certificazione fondo funzioni fondamentali anno 2022	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	20	
C1	Angela MASSA	20	
C1	Paolo LACOGNATA	20	
C1	Ettore SARDANO	20	
C1	Valentina LAGROSA	20	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	IL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021
Descrizione	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali. Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di xxx, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - Personale

Fasi di attuazione			
1	Formazione specifica e diffusa relativa al CCNL 2019/2021	4	Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL
2	Analisi organizzativa	5	Avvio delle trattative sindacali
3	Revisione dei profili professionali	6	Sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione specifica e diffusa relativa al CCNL 2019/2021	2023												
Analisi organizzativa	2023												
Revisione dei profili professionali	2023												
Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL	2023												
Avvio delle trattative sindacali	2023												
Sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2146 - Cronoprogramma	1	0	0	0
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	0	0	0
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2063 - CRONOPROGRAMMA I2145 - Rispetto del cronoprogramma/ I2146 - Cronoprogramma	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A	Susanna BARBATO	25	
D1	Franco CAGNA	20	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Alessia FRANCO	19	
C1	Maria Grazia TAMBURIN	19	
C1	Jennifer GIGLIARANO	17	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E PRIVATO CON STRUTTURE PERMANENTI O PROVVISORIE AD USO DELL' ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E PER IL CONSUMO SUL POSTO
Descrizione	Risulta necessario individuare una disciplina che indirizzi le singole progettazioni dei manufatti definendone i caratteri qualitativi per i diversi elementi di arredo di parte del territorio comunale, la cui applicazione consente nel medio termine di ottenere una città progressivamente più ordinata e decorosa, con rilevanti vantaggi di immagine, di qualità urbana e di valore economico per gli operatori e per la cittadinanza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	• Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro individuato per un primo screening	3	• Schede d'ambito-che individua le diverse tipologie e le rispettive modalita' di intervento e i materiali da impiegare
2	• Individuazione degli ambiti- elaborato grafico che individui la suddivisione del territorio del Centro Storico e contorno del Centro Storico per ambiti;	4	• Fasi successive di stesura dei provvedimenti da allegare per l'approvazione con Delibera di Consiglio Comunale entro il 30/09/2023

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
• Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro individuato per un primo screening	2023												
• Individuazione degli ambiti- elaborato grafico che individui la suddivisione del territorio del Centro Storico e contorno del Centro Storico per ambiti;	2023												
• Schede d'ambito-che individua le diverse tipologie e le rispettive modalita' di intervento e i materiali da impiegare	2023												
• Fasi successive di stesura dei provvedimenti da allegare per l'approvazione con Delibera di Consiglio Comunale entro il 30/09/2023	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	1	1	1	2

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	1				1	2
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Dino MINCOLELLI	25	
C1	Alessandra BERTELLE	20	
C1	Viviana CAMOLETTO	20	
D1	Gabriella CASTAGNONE	20	
C1	Lorenzo SUFFIA	15	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento dei parametri di calcolo delle aree edificabili attraverso l'individuazione di sottocategorie ai fini della determinazione Imposta I.M.U.
Descrizione	Individuazione casistica di tipologie di aree, che per morfologia e ubicazione non risultano pienamente utilizzabili e conseguentemente subiscono una riduzione del valore di mercato. Tale riduzione viene operata attraverso l'individuazione di sottocategorie in funzione del livello di riduzione di utilizzabilità del bene
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	•Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro individuato per un primo screening	3	Fasi successive di stesura dei provvedimenti da allegare
2	Istruttoria mediante individuazione sottocategorie per ogni tipologia e destinazione d'uso delle aree edificabili presenti sul P.R.G.C.	4	approvazione con Delibera di Giunta comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
•Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro individuato per un primo screening	2023												
Istruttoria mediante individuazione sottocategorie per ogni tipologia e destinazione d'uso delle aree edificabili presenti sul P.R.G.C.	2023												
Fasi successive di stesura dei provvedimenti da allegare	2023												
approvazione con Delibera di Giunta comunale	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	1	1	1	2

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	1				1	2
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Alessandra BERTELLE	30	
C1	Viviana CAMOLETTO	30	
D1	Gabriella CASTAGNONE	30	
C1	Lorenzo SUFFIA	10	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Implementazione banca dati anagrafici dei Servizi Demografici
Descrizione	Preso atto della disciplina normativa relativa alla validità dei documenti formati e trasmessi con strumenti informatici dettata dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., i servizi demografici intendono utilizzare gli indirizzi e-mail e i recapiti telefonici richiesti al cittadino durante l'emissione della carta di identità elettronica e durante le pratiche di variazione residenza o indirizzo, per implementare la banca dati anagrafica locale. I dati verranno inseriti manualmente sul gestionale in dotazione presso i servizi demografici e verranno trattati per finalità istituzionali dell'Ente Comune di Volpiano.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	08 - Demografici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Implementazione manuale della banca dati anagrafica dei Servizi Demografici	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Adriana PALAZZANI	25	
C1	Ivan ZANNI	25	
C1	Cristina TARABOLO	25	
C1	Elisa CLARA	25	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	POSIZIONAMENTO IN SEDE FISSA APPARECCHIATURE DI CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITA'
Descrizione	POSIZIONAMENTO IN SEDE FISSA APPARECCHIATURE DI CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITA' VOLTA AL CONTENIMENTO E ALLA REPRESSIONE DEI SINISTRI DOVUTI ALL' ALTA VELOCITA'
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - Polizia Municipale

Fasi di attuazione		
1	CONTATTI CON LA CITTA' METROPOLITANA E RICHIESTA DI PREVENTIVI	
2	INSTALLAZIONE IMPIANTI PROVE E MESSA IN FUNZIONE	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
CONTATTI CON LA CITTA' METROPOLITANA E RICHIESTA DI PREVENTIVI	2023												
INSTALLAZIONE IMPIANTI PROVE E MESSA IN FUNZIONE	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Paolo BINELLO	13	
C1	Simone CHITTI	10	
C1	Maddalena ARBOREA	13	
C1	Gloria CAPOLONGO	10	
C1	Silvia CAVALLARI	10	
C1	Andrea BORRI	10	
C1	Ilenia LOFFREDO	10	
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	12	
C1	Marco ARMINCHIARDI	12	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	prosecuzione dell'attività di controllo volta alla repressione dell'abbandono di rifiuti
Descrizione	Attività di controllo volta alla repressione dell'abbandono di rifiuti mediante apparecchiature di videoripresa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - Polizia Municipale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
posizionamento apparecchiatura	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2064 - ATTIVITA' SVOLTA I2147 - Relazione sull'attività svolta/ I2149 - Attività svolta	0	1				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Paolo BINELLO	12	
C1	Simone CHITTI	12	
C1	Marco ARMINCHIARDI	12	
C1	Maddalena ARBOREA	10	
C1	Gloria CAPOLONGO	10	
C1	Silvia CAVALLARI	10	
C1	Andrea BORRI	12	
C1	Ilenia LOFFREDO	12	
D1	Luca Gianmaria SOLINAS	10	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	RECUPERO EVASIONE- IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO INTRODOTTO DALL'ARTICOLO 1 COMMA 1091 DELLA LEGGE 30/12/2018 N. 145
Descrizione	<p>Nel corso del passato esercizio è stato modificato il regolamento I.U.C. introducendo la possibilità prevista dal comma 1091, articolo 1, della legge di bilancio 2019 (L.30/12/2018 n. 145), che ha normato la possibilità di reintrodurre lo strumento del compenso incentivante per il personale preposto all'attività di accertamento. Sempre nel 2019 la Giunta Comunale ha approvato il regolamento specifico per tale istituto, prevedendo la possibilità di individuare, nell'ambito dell'approvazione del Piano Performance, il personale preposto a tale attività e conseguentemente al relativo compenso. Tenuto conto che l'attività di accertamento delle fattispecie impositive IMU e TASI, in alcuni casi rende necessaria il coinvolgimento del personale del servizio urbanistica ed edilizia privata, in particolare quando tale attività riguarda le aree fabbricabili, in tale circostanza infatti il personale dell'ufficio tributi necessita di informazioni non reperibili autonomamente dalle banche dati attualmente gestite nell'ambito comunale, in quanto riguardanti competenze specificatamente afferenti all'area tecnica; che il servizio tributi deve necessariamente acquisire agli atti tutti gli elementi necessari prima di procedere eventualmente all'emissione degli specifici accertamenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quanto l'area oggetto della verifica ha due o più destinazioni urbanistiche le cui percentuali non sono desumibili se non dal rilascio di un certificato da cui emergano le specifiche destinazioni e le percentuali ad esse correlate; • quando l'area oggetto della verifica ha subito negli anni modifiche di destinazione per effetto di sopravvenuti strumenti urbanistici, in considerazione del fatto che gli avvisi di accertamento spesso riguardano più annualità e pertanto la verifica che si richiede all'ufficio tecnico deve di conseguenza riguardare tutti gli anni oggetto del potenziale accertamento. L'obiettivo che tale progetto si pone è quello di potenziare l'attività di accertamento tributario per il contribuenti risultati non in regola con i versamenti relativi all'annualità 2018 per IMU e TASI ed conseguente il gettito.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - Finanziario
Altri CDR coinvolti	03 - SETTORE TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TASI annualità 2018 risultate irregolari		
2	Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI su annualità 2018		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame e definizione delle posizioni tributarie IMU e TASI annualità 2018 risultate irregolari	2023												
Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI su annualità 2018	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2018 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari	680	0	680	680
I2032 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2018 risultate irregolari da gestionale informatico	680	0	680	680
I2034 - Numero avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2018 emesse	280	0	280	280

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025

Indicatori di Risultato							
KP2018 - Percentuale di contribuenti IMU/TASI annualità 2018 risultati irregolari esaminati rispetto al totale (I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2018 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari/I2032 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2018 risultate irregolari da gestionale informatico)*100	0	100				100	100
KP2019 - Percentuale avvisi di accertamento emessi (I2034 - Numero avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2018 emesse/I2033 - Numero posizioni IMU/TASI annualità 2018 esaminate rispetto a quelle risultate irregolari)*100	0	41,18				41,18	41,18

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Patrizia NOTARIO	5	
C1	Laura AZZOLINA	25	
C1	Marina VALLINO	25	
B1	Loredana TROISI	25	
C1	Alessandra BERTELLE	20	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Regolamento comunale per la manomissione del suolo pubblico
Descrizione	Tra le attività di gestione del Patrimonio Comunale è ricompreso anche il rilascio, da parte del settore tecnico comunale, di autorizzazioni a privati e ad Enti erogatori di servizi; (ENEL - TELECOM - ITALGAS - SMAT,) per consentire la manomissione del suolo pubblico al fine della gestione delle reti e/o allacciamenti ai pubblici servizi; attualmente il Comune di Volpiano è privo di uno specifico regolamento che disciplini gli interventi di manomissione del suolo pubblico. Con l'approvazione del citato regolamento comunale si definiranno le programmazioni dei grandi interventi, le modalità di presentazione della domanda, le autorizzazione ed i tempi di esecuzione, le garanzie, gli obblighi del richiedente, le modalità di esecuzione dei ripristini di pavimentazioni stradali, l'accertamento della regolare esecuzione, gli interventi urgenti, gli obblighi del titolare della autorizzazione, la revoca, sospensione, proroga, e rinuncia all'esecuzione dei lavori, il ripristino definitivo, le penali, la pubblicità del regolamento. Con lo stesso regolamento si approveranno altresì i moduli relativi all'istanza di manomissione del suolo pubbliche ed anche le modalità - TIPO - di ripristino della pavimentazione stradale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - LL.PP. Patrimonio

Fasi di attuazione			
1	01- recuperare la documentazione necessaria	5	05 -trasmissione del documento finalizzato all'adozione del documento in giunta comunale
2	02- valutazione tecnica della documentazione	6	06- approvazione del documento da parte del consiglio comunale
3	03- incontri con polizia locale ed amministrazione comunale	7	07- pubblicazione regolamento
4	04- stesura del regolamento da parte del Settore Tecnico	8	08- conferenza dei servizi/incontri per l'illustrazione agli Enti erogatori dei servizi (ENEL - TELECOM - ITALGAS - SMAT....) del regolamento approvato.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01- recuperare la documentazione necessaria	2023												
02- valutazione tecnica della documentazione	2023												
03- incontri con polizia locale ed amministrazione comunale	2023												
04- stesura del regolamento da parte del Settore Tecnico	2023												
05 -trasmissione del documento finalizzato all'adozione del documento in giunta comunale	2023												
06- approvazione del documento da parte del consiglio comunale	2023												
07- pubblicazione regolamento	2023												
08- conferenza dei servizi/incontri per l'illustrazione agli Enti erogatori dei servizi (ENEL - TELECOM - ITALGAS - SMAT....) del regolamento approvato.	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2172 - n. incontri con amministrazione e servizio polizia locale	5	0	0	0
I2173 - n. articoli del regolamento manomissione suolo pubblico	20	0	0	0
I2174 - n. giorni per stesura regolamento	15	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Monica VERONESE	20	
C1	Annarita DI PIETRO	5	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Mirella SCALISE	20	
C1	Maria Carmela SORTINO	10	
C1	Manuela MAZZEI	20	
C1	Kevin POLETTI	10	
C1	Elisa BERTERO	2	
B1	Sergio BOSSETTO	7	
A2	Marco GHIRARDI	3	
B1	Giuseppe PO	3	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Revisione Regolamento Generale Asilo Nido Comunale
Descrizione	L'ultima modifica apportata al Regolamento Generale dell'Asilo Nido a gestione diretta del Comune di Volpiano, denominato "Il Giardino dei Piccoli", risale alla deliberazione di C.C. nr. 36 del 18/05/95. Il settore dei servizi all'infanzia, a livello normativo, sia Ministeriale che Regionale, ha avuto, nel tempo, un radicale sviluppo e rivisitazione degli atteggiamenti, che sfociano, "in ultimis" con le Linee Pedagogiche del Sistema Integrato 0-6 anni approvate con il D.Lgs. 65 del 13 aprile 2017. Per queste ragioni e per le disposizioni intente, contemplate nel summenzionato Regolamento, che risultano in alcuni aspetti anacronistiche e inadeguate al "segno dei tempi", si ravvisa la necessità, attraverso un lavoro di concertazione tra Amministrazione, uffici amministrativi, staff educativo e comitato di gestione del nido, di rivisitarne i contenuti ed attualizzarne gli atteggiamenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - Socio assistenziale ed educativo culturale

Fasi di attuazione			
1	analisi e studio dei contenuti impattanti sul regolamento, contemplati nel D.Lgs. 65 del 13 aprile 2017	3	presentazione delle proposte, di cui al punto precedente, all'Amministrazione
2	confronti e discussioni in riunioni intersettoriale (comparto amministrativo ed educativo) sulle bozze di modifiche da apportare	4	condivisione della revisione del regolamento con il comitato di gestione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio dei contenuti impattanti sul regolamento, contemplati nel D.Lgs. 65 del 13 aprile 2017	2023												
confronti e discussioni in riunioni intersettoriale (comparto amministrativo ed educativo) sulle bozze di modifiche da apportare	2023												
presentazione delle proposte, di cui al punto precedente, all'Amministrazione	2023												
condivisione della revisione del regolamento con il comitato di gestione	2023												
approvazione del nuovo Regolamento in CC	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2145 - Rispetto del cronoprogramma	1	0	0	0
I2146 - Cronoprogramma	1	0	0	0
I2147 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0
I2149 - Attività svolta	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Tommaso VULLO	1	
C1	Giulia BOLLONE	1	
C1	Stefania CUPIA	2	
C1	Alessia CALDERAN	2	
C1	Sara BARBERA	2	
C1	Ornella MAGANZA	2	
C1	Pantalea COSTANZO	2	

Considerazioni

finalità dell'obiettivo è quella di rendere la disciplina Regolamentare della gestione dell'Asilo Nido del Comune di Volpiano, al passo con i tempi ed attualizzarlo alle necessità delle famiglie, ispirandosi alle linee pedagogiche di cui al D.Lgs. 65 del 13 aprile 2017



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Adozione nuovo regolamento di Polizia Mortuaria
Descrizione	"Il regolamento di Polizia Mortuaria Comunale è lo strumento essenziale e necessario per la gestione del cimitero e delle pratiche funerarie, è consultato continuamente per regolamentare l'entrata e l'uscita di salme, resti o ceneri, la costruzione di nuovi edifici o tombe di famiglia e per ogni operazione che viene effettuata all'interno del cimitero. L'attuale regolamento è ormai obsoleto e necessita di essere completamente riscritto per agevolare sia i cittadini che gli operatori del settore."
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	08 - Demografici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prsentazione bozza di regolamento all'Amministrazione entro il 31 ottobre	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2171 - Nuovo regolamento Polizia Mortuaria	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	Cristina DI STEFANO	80	
D1	Franco CAGNA	20	



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
101 - Organi Istituzionali					
CDR					
01 - Amministrativo Istituzionale					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	0	100.000	0	100.000	100.000
I185 - N. accessi al wireless comunale	0	200	0	200	200
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	0	11	0	11	11
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	0	10	0	10	10
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	0	50	0	50	50
I191 - N. Delibere Consiglio	0	80	0	80	80
I192 - N. Delibere Giunta	0	175	0	175	175
I195 - N. follower profilo Twitter istituzionale	0	458	0	458	458
I197 - N. iscritti newsletter comunale	0	1.590	0	1.590	1.590
I201 - N. Verbali commissioni	0	10	0	10	10
I202 - N. like pagina fb istituzionale	0	2.461	0	2.461	2.461
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	0	231.545,99	0	247.327,13	247.636,06
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0	1,44	0	1,44	1,44

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	0	10,41			
KP125 - Grado di Incontro del Sindaco Enti, istituzioni, cittadini e altro su popolazione BROKEN: (I186/I001)*100	0	0			
KP133 - Grado di utilizzo del wireless comunale (I185 - N. accessi al wireless comunale/I001 - Popolazione residente)*100	0	1,31			
KP137 - Seguito pagina facebook istituzionale su popolazione (I202 - N. like pagina fb istituzionale/I001 - Popolazione residente)*100	0	16,11			
KP138 - Follower profilo Twitter istituzionale su popolazione (I195 - N. follower profilo Twitter Istituzionale/I001 - Popolazione residente)*100	0	3			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2,25			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto (I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	0	377,36			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	0	3.261,21			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente)	0	15,15			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Franco CAGNA	D1	Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali	20	1.872	374,40	0	0	374,40	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Mariella FERRERO	C1	Istruttore Amministrativo	7	1.872	131,04	0	0	131,04	0
Eliana SATALINO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
Teresa CHIUSOLO	B1	Esecutore centralinista	30	1.872	561,60	0	0	561,60	0
Gigliola RICETTA	C1	Istruttore Amministrativo	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
Jennifer GIGLIARANO	C1	Istruttore Amministrativo	85	1.872	1.591,20	0	0	1.591,20	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.192.19299 CONTRIBUTO STATALE A TITOLO DI CONCORSO MAGGIORI ONERI INCREMENTI INDENNITA DI FUNZIONE AMMINISTRATORI (ART. 1 COMMI DA 583 A 587 DELLA LEGGE 234/2021)	100	42.345,13	42.345,13	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.02.01.01.001.70.1599 I.R.A.P. SU INDENNITA AGLI AMMINISTRATORI	100	10.880	10.880	0	0
U.01.01.1.03.01.02.009.20.202 SPESE DI RAPPRESENTANZA	100	1.165	1.165	0	0
U.01.01.1.03.01.02.001.20.2099 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	100	918	918	0	0
U.01.01.1.03.02.01.001.30.1099 INDENNITA' AL SINDACO AGLI ASSESSORI E CONSIGLIERI C.L.I	100	127.351,60	127.351,60	0	0
U.01.01.1.03.02.01.002.30.101 RIMBORSO TERZI PER PERMESSI AGLI AMMINISTRATORI	100	17.880	17.880	0	0
U.01.02.1.03.02.05.001.140.1801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (telefonia fissa)	10	510	510	0	0
U.01.02.1.03.02.05.004.140.18013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (energia elettrica)	10	575	575	0	0
U.01.02.1.03.02.05.006.140.18014 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (riscaldamento)	10	768,50	768,50	0	0
U.01.02.1.03.02.05.005.140.18015 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (consumo acqua)	10	50	50	0	0
U.01.02.1.03.02.13.002.140.18017 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Servizi di pulizia)	10	2.960	2.960	0	0
U.01.02.1.03.02.09.008.140.18018 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Manutenzione ordinaria e riparazione immobili)	10	213	213	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.31.1199 FONDO PER LE SPESE DI INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	100	1.860	1.860	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.140.9799 Spese per comunicazione istituzionale	100	14.000	14.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.003.160.30099 QUOTE ASSOCIATIVE (ANCI, AICCRE, LEGA AUTONOMIE, ECC)	100	6.600	6.600	0	0
U.01.02.1.04.04.01.001.160.21899 CONTRIBUTI AD ENTI ED ISTITUZIONI PER MANIFESTAZIONI E CELEBRAZIONI LOCALI	100	2.400	2.400	0	0
U.01.01.1.09.99.01.001.30.102 RIMBORSO QUOTA DI CONTRIBUTO ASSEGNATO PER INCREMENTO INDENNITA AMMINISTRATORI NON DOVUTO	100	8.495,09	8.495,09	0	0
Totale dei costi diretti		196.626,19	196.626,19	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.137,21	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	231.545,99	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
102 - Segreteria
CDR
01 - Amministrativo Istituzionale
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36
I191 - N. Delibere Consiglio	0	80	0	80	80
I192 - N. Delibere Giunta	0	175	0	175	175
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	0	2.200	0	2.200	0
I201 - N. Verballi commissioni	0	10	0	10	10
I204 - Importo spese postali anno corrente	0	4.950	0	4.950	4.950
I205 - Importo spese postali anno precedente	0	4.950	0	4.950	4.950
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	0	340	0	340	340
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	0	2.480	0	2.480	2.480
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	0	160	0	160	160
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	0	140	0	140	140
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	0	1	0	1	1
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	0	1	0	1	1
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	0	5	0	5	0
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	0	5	0	5	5
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	0	0	0	0	0
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
I239 - N. segnalazioni per cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del Segretario generale	0	0	0	0	0
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	0	17	0	17	17
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	0	285.803,40	0	279.714,51	280.966,16
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	0	4,89	0	4,89	4,89

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	0	7,95			
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			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	47,22			
KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	0	729,41			
KP165 - Riunioni di coordinamento con i dirigenti /funzionari BROKEN: I236	0	0			
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			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP167 - Tasso di regolarità amministrativa atti sottoposti a controllo (I221 - N. atti sottoposti a controllo Interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo Interno)*100	0	87,50			
KP171 - Segnalazioni per cause di inconferibilità e incompatibilità (I239 - N. segnalazioni per cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del Segretario generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	7,64			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	0	54,19			
KP157 - Risparmio spese postali I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente	0	0			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	0	18,71			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Franco CAGNA	D1	Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali	21	1.872	393,12	0	0	393,12	0
Mariella FERRERO	C1	Istruttore Amministrativo	80	1.872	1.497,60	0	0	1.497,60	0
Teresa CHIUSOLO	B1	Esecutore centralinista	70	1.872	1.310,40	0	0	1.310,40	0
Alessia FRANCO	C1	Istruttore Amministrativo	60	1.560	936	0	0	936	0
Maria Grazia TAMBURIN	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Gigliola RICETTA	C1	Istruttore Amministrativo	99	1.872	1.853,28	0	0	1.853,28	0
Eliana SATALINO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	99	1.872	1.853,28	0	0	1.853,28	0
Jennifer GIGLIARANO	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.440.44099 RIMBORSO SPESE PER NOTIFICHE	100	2.000	2.000	0	0
E.3.01.02.01.032.412.41299 DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO SEGRETERIA -	100	16.650	16.650	0	0
E.3.01.02.01.033.413.41399 RIMBORSO STAMPATI STIPULAZIONE CONTRATTI	100	50	50	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.006.130.1808 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (materiale informatico)	100	2.500	2.500	0	0
U.01.02.1.03.01.02.011.130.1809 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (generi alimentari)	100	1.800	1.800	0	0
U.01.02.1.03.01.02.999.130.18010 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (altri beni e materiali di consumo n.a.c.)	100	2.200	2.200	0	0
U.01.02.1.03.01.02.009.130.21099 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	100	1.800	1.800	0	0
U.01.02.1.03.01.02.009.130.21599 SPESE PER MANIFESTAZIONI E CELEBRAZIONI LOCALI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.05.001.140.1801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (telefonia fissa)	50	2.550	2.550	0	0
U.01.02.1.03.02.09.006.140.2409 SPESE DI FUNZIONAMENTO EMANUTENZ ATTREZZATUREINFORMATICHE (riparazione hardware)	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.02.05.004.140.18013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (energia elettrica)	50	2.875	2.875	0	0
U.01.02.1.03.02.05.006.140.18014 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (riscaldamento)	50	3.842,50	3.842,50	0	0
U.01.02.1.03.02.05.005.140.18015 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (consumo acqua)	50	250	250	0	0
U.01.02.1.03.02.05.999.140.18016 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.13.002.140.18017 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Servizi di pulizia)	50	14.800	14.800	0	0
U.01.02.1.03.02.09.008.140.18018 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Manutenzione ordinaria e riparazione immobili)	50	1.065	1.065	0	0
U.01.02.1.03.02.13.004.130.18011 ACQUISTO DI SERVIZI (rilegatura atti)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.13.999.140.18599 SPESE PER RIMBORSO NOTIFICHE	100	100	100	0	0
U.01.02.1.03.02.07.006.150.1807 SPESE PER NOLEGGIO ATTREZZATURE	100	5.500	5.500	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.140.18019 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Spese postali)	100	9.650	9.650	0	0
U.01.02.1.03.02.19.004.140.18020 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Servizi trasmissione dati e VOIPE)	100	22.250	22.250	0	0
U.01.02.1.03.02.19.006.140.18021 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Servizi di sicurezza sistemi informatici)	100	1.500	1.500	0	0
U.01.02.1.03.01.01.002.130.2306 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZ. AD USO DEGLI UFFICI (acquisto libri e/o pubblicazioni)	100	1.100	1.100	0	0
U.01.11.1.02.01.09.001.840.27199 PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	100	220	220	0	0
U.01.11.1.03.01.02.002.790.27099 SPESE ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.11.1.03.02.09.001.800.2701 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI	100	1.060	1.060	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.10.04.01.003.800.1901 ONERI PER ASSICURAZIONI	100	500	500	0	0
U.01.02.1.03.01.02.001.130.18099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (carta, cancelleria e stampati)	100	4.500	4.500	0	0
U.01.01.1.03.02.02.002.30.2599 SPESE PER PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E MISSIONI	100	270	270	0	0
U.01.02.1.03.02.05.003.130.23099 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZ.AD USO DEGLI UFFICI (abbonamenti on line)	100	9.700	9.700	0	0
U.01.02.1.03.02.05.002.140.18012 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (telefonia mobile)	100	1.200	1.200	0	0
U.01.02.1.03.02.11.006.140.28099 SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	100	5.000	5.000	0	0
U.01.02.1.03.02.11.999.140.90999 SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E CONSULENZE	100	4.000	4.000	0	0
U.01.02.1.03.02.05.005.20.1821 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ARCHIVIO COMUNALE - consumo acqua	100	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.05.004.20.18299 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ARCHIVIO COMUNALE - consumo energia elettrica	100	4.300	4.300	0	0
U.01.02.1.04.05.04.001.160.21999 CONTRIBUTI E QUOTE ASSOCIATIVE PER ADESIONE A PROGETTI	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		112.832,50	112.832,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.441,29	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	285.803,40	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
103 - Ragioneria					
CDR					
02 - Finanziario					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I002 - Importo totale spese correnti	0	13.200.706,06	0	13.196.888,11	13.253.547,11
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I148 - N. delibere variazione di DUP	0	25	0	25	25
I2005 - N. fatture di acquisto registrate entro i termini (10 gg da arrivo PEC)	0	2.600	0	2.600	2.600
I2006 - n. fatture di acquisto registrate	0	2.650	0	2.650	2.650
I2007 - n. ordinativi di incasso emessi nei termini (15 gg da arrivo provvisorio)	0	7.000	0	7.000	7.000
I2008 - n. provvisori di entrata pervenuti	0	10.000	0	10.000	10.000
I2009 - n. fatture di vendita e corrispettivi emessi	0	250	0	250	250
I2010 - n. operazioni rilevate	0	10.000	0	10.000	10.000
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	0	19.098.804,86	0	25.375.228,11	14.963.147,11
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	0	11.458.000	0	15.225.000	8.978.000
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	0	15.340.000	0	20.364.000	12.036.000
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	0	19.176.263,86	0	25.455.845,11	15.046.847,11
I255 - Costo Totale CdC Ragioneria	0	411.382,12	0	412.595,84	413.929,18
I256 - Importo accertamenti di competenza	0	14.800.000	0	14.800.000	14.800.000
I257 - Importo acquisti di economato	0	1.500	0	1.500	1.500
I263 - Data approvazione del bilancio di previsione pluriennale	0	0	0	0	0
I270 - Importo totale riscosso di competenza	0	13.100.000	0	13.100.000	13.100.000
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	0	2.300	0	2.300	2.300
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	0	115	0	115	115
I278 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni) - FP	0	-15	0	-15	-15
I279 - N. informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati	0	8	0	8	8
I280 - N. informazioni richieste da pubblicare in Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati	0	8	0	8	8
I281 - N. mandati emessi	0	5.300	0	5.300	5.300
I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento	0	2.400	0	2.400	0
I291 - N. reversali d'incasso emesse	0	13.000	0	13.000	13.000
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente - FP	0	0	0	0	0
I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate	0	0	0	0	0
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	0	40	0	40	40
I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi	0	2.500	0	2.500	0
I304 - N. unità operative CdC Ragioneria	0	4,46	0	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	0	25	0	25	25

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	125			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	0	5			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP181 - Percentuale di rispetto dei tempi su pareri di regolarità contabile (I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento/ I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi)*100	0	96			
KP2004 - Efficacia nella registrazione delle fatture di incasso (I2005 - N. fatture di acquisto registrate entro i termini (10 gg da arrivo PEC)/I2006 - n. fatture di acquisto registrate)*100	0	98,11			
KP2005 - Efficacia nell'emissione delle fatture di incasso (I2007 - n. ordinativi di incasso emessi nei termini (15 gg da arrivo provvisorio)/I2008 - n. provvisori di entrata pervenuti)*100	0	70			
KP2006 - Efficacia dei servizi fiscali (I2009 - n. fatture di vendita e corrispettivi emessi/I2010 - n. operazioni rilevate)*100	0	2,50			
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			
KP203 - Grado di gestione dei servizi pubblici attraverso Organismi e Società partecipate (I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate/ I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente - FP)*100	0	0			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Ragioneria (I304 - N. unità operative CdC Ragioneria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	6,97			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse/ I304 - N. unità operative CdC Ragioneria	0	4.103,14			
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0	0,01			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100	0	59,99			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	0	79,99			
KP189 - Tasso di riscossione dell'Entrata (I270 - Importo totale riscosso di competenza/ I256 - Importo accertamenti di competenza)*100	0	88,51			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione Ragioneria (I255 - Costo Totale CdC Ragioneria/ I001 - Popolazione residente	0	26,92			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti - KPIFP (I278 - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni) - FP	0	-15			
KP192 - Rispetto dei tempi della programmazione (I263 - Data approvazione del bilancio di previsione pluriennale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Patrizia NOTARIO	D1	Responsabile Settore Servizi Finanziari	75	1.872	1.404	0	0	1.404	0
Angela MASSA	C1	Istruttore ragioniere	20	468	93,60	0	0	93,60	0
Paolo LACOGNATA	C1	Istruttore amministrativo contabile	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
Luigi FIORINO	B1	Esecutore amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.680.6801 INCAMERAMENTO SOMME ERRONEAMENTE VERSATE A QUESTO ENTE E NON DOVUTE (VEDASI CAP 500/U PER RESTITUZIONE)	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.99.99.999.670.67099 PROVENTI A SEGUITO COMPENSAZIONE CREDITO IVA	100	110.000	110.000	0	0
E.3.05.99.03.001.671.67199 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE (REVERSE CHARGE) NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI	100	7.000	7.000	0	0
E.3.03.03.03.001.630.63099 INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100	5	5	0	0
E.3.03.03.99.999.631.63199 INTERESSI ATTIVI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI SU MUTUI CONTRATTI	100	10	10	0	0
E.1.03.01.01.001.160.16099 FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (ART. 1 COMMA 380 L 24.12.2012 N. 228)	100	1.307.500	1.307.500	0	0
E.3.04.03.01.001.650.65099 UTILI DA AZIENDE PARTECIPATE	100	8.000	8.000	0	0
E.3.05.99.99.999.680.68099 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	100	45.000	45.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.008.30.201 INDENNITA' AI COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	100	32.500	32.500	0	0
U.01.02.1.03.02.16.999.140.31599 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO IN MATERIA FISCALE	100	11.000	11.000	0	0
U.01.03.1.09.99.04.001.270.50099 RESTITUZIONE SOMME ERRONEAMENTE VERSATE A QUESTO ENTE E NON DOVUTE (VEDASI CAP 680.1/ENTRATA)	100	10.000	10.000	0	0
U.01.03.1.10.03.01.001.290.278099 IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	100	90.000	90.000	0	0
U.01.03.1.10.99.99.999.290.278199 IVA A DEBITO SU FATTURE DI VENDITA EMESSE IN REGIME DI SPLIT PAYMENT NEI CONFRONTI ENTE PUBBLICO (AD ES SMAT)	100	36.500	36.500	0	0
U.01.03.1.03.02.05.001.250.1803 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (Telefonia fissa)	60	570	570	0	0
U.01.03.1.03.02.05.004.250.18024 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (Energia elettrica)	60	3.450	3.450	0	0
U.01.03.1.03.02.05.005.250.18025 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (Consumo acqua)	60	120	120	0	0
U.01.03.1.03.02.05.006.250.18026 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (gas riscaldamento)	60	4.611	4.611	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.03.02.09.008.250.18027 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (manutenzione ordinaria immobili)	60	1.800	1.800	0	0
U.01.03.1.03.02.13.002.250.18028 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (servizi di pulizia)	60	1.980	1.980	0	0
U.01.03.1.03.02.17.002.250.18029 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (oneri per servizi di tesoreria)	100	11.800	11.800	0	0
U.01.03.1.03.02.19.004.250.18030 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (servizi di rete trasmissione dati e VOIPE)	100	3.750	3.750	0	0
U.01.03.1.03.02.16.999.250.18032 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (altri servizi diversi n.a.c. contabilit personale, ecc...)	100	10.000	10.000	0	0
U.01.03.1.03.02.09.006.250.24010 SPESE DI FUNZIONAMENTO SISTEMI INFORMATICI (manutenzione/riparazione macchine d'ufficio)	100	500	500	0	0
U.01.03.1.03.02.07.008.260.18199 NOLEGGIO ATTREZZATURE PER UFFICI	100	3.000	3.000	0	0
U.01.03.1.03.01.02.001.240.1802 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (Carta cancelleria e stampati)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.03.1.03.01.01.002.240.2307 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZ. AD USO UFFICI (acquisto libri e/o pubblicazioni)	100	300	300	0	0
U.01.03.1.03.01.02.999.240.18023 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (Altri beni di consumo n.a.c.)	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		223.881	223.881	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.378,32	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	411.382,12	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
104 - Tributi
CDR
02 - Finanziario
Missione
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36
I076 - Importo accertato entrate proprie	0	13.183.165,06	0	13.182.505,11	13.242.247,11
I077 - Importo riscosso entrate proprie	0	10.546.000	0	10.546.000	10.594.000
I2011 - n. richieste agevolazione TARI istruite nei termini	0	150	0	150	150
I2012 - n. richieste agevolazione TARI presentate	0	150	0	150	150
I312 - Costo Totale CdC Tributi	0	431.713,62	0	455.464,64	429.338,08
I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie	0	9.909.127	0	9.991.698	10.051.440
I314 - Importo accertato crediti tributari	0	3.700.000	0	3.700.000	3.700.000
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	0	186.794	0	186.794	186.794
I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	0	9.909.127	0	9.991.698	10.051.440
I322 - Importo totale accertato nuova IMU	0	3.500.000	0	3.500.000	3.500.000
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	0	150.000	0	150.000	150.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	0	280	0	280	280
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI	0	2.633	0	2.633	2.633
I346 - N. avvisi accertamento emessi ICI/IMU	0	280	0	280	280
I353 - N. contribuenti complessivi	0	9.568	0	9.568	9.568
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	0	255	0	255	255
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	0	472	0	472	472
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	0	20	0	20	20
I382 - N. totale contribuenti ICI/IMU	0	9.568	0	9.568	9.568
I384 - N. totale contribuenti nuova IMU	0	9.375	0	9.375	9.375
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	3	0	3	3
I389 - N. unità operative CdC Tributi	0	3,01	0	0	0
I391 - N. utenti complessivi sportello tributi	0	9.568	0	9.568	9.568

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2007 - Efficacia gestione domande di agevolazione TARI (I2011 - n. richieste agevolazione TARI istruite nei termini/I2012 - n. richieste agevolazione TARI presentate)*100	0	100			
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	55,56			
KP220 - Incidenza Contribuenti IMU/TASI assistiti nel calcolo allo Sportello tributi sul totale contribuenti (I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello per il calcolo IMU/TASI/ I384 - N. totale contribuenti nuova IMU)*100	0	28,09			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	0	4,93			
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	2,93			
KP228 - N. medio utenti giornalieri Sportello tributi (I391 - N. utenti complessivi sportello tributi/ I357 - N. giorni apertura sportello tributi)	0	37,52			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	1,07			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,70			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	0	80			
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	5,05			
KP221 - Contribuenti medi per addetto (I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi)	0	3.178,74			
KP238 - Incidenza importo avvisi di accertamento emessi su importo accertato ICI/IMU (I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU/ I322 - Importo totale accertato nuova IMU)*100	0	4,29			
KP241 - Grado di realizzazione delle Entrate tributarie Titolo I (I313 - Importo accertato titolo I entrate tributarie/ I320 - Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie)*100	0	100			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi (I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente)	0	28,26			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Patrizia NOTARIO	D1	Responsabile Settore Servizi Finanziari	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Marina VALLINO	C1	Istruttore ragioniere	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
Laura AZZOLINA	C1	Istruttore ragioniere	100	1.612	1.612	0	0	1.612	0
Loredana TROISI	B1	Esecutore amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.06.001.40.4099 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ART.13 D.L.201/11 CONV IN L 214/11)	100	3.500.000	3.500.000	0	0
E.1.01.01.06.002.42.4299 RECUPERO LOTTA ALL'EVASIONE - IMU	100	150.000	150.000	0	0
E.1.01.01.51.001.120.12099 TASSA SUI RIFIUTI - TARI (ART. 1 COMMA 641 L 27/12/2013 N. 147)	100	3.242.267	3.242.267	0	0
E.1.01.01.51.002.115.11599 RECUPERO LOTTA ALL'EVASIONE - TARI	100	50.000	50.000	0	0
E.2.01.01.01.001.194.1941 TRASFERIMENTO DALLO STATO A TITOLO DI COMPENSAZIONE MINOR GETTITO IMU FABBRICATI RURALI AD USO STRUMENTALE ESENTATI DAL 2014 ART. 1 COMMA 708 L 147/2013	100	33.400	33.400	0	0
E.2.01.01.01.001.194.1942 CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	100	68.000	68.000	0	0
E.2.01.01.01.001.194.19499 TRASFERIMENTO DALLO STATO A TITOLO COMPENSAZIONE MANCATI INTROITI IMU - ART. 1 E 2 D.L. 102/2013	100	16.550	16.550	0	0
E.1.01.01.16.001.35.3599 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	100	1.610.000	1.610.000	0	0
E.2.01.01.01.002.212.21299 CONTRIBUTO MIUR PER TASSA RIFIUTI ISTITUTI SCOLASTICI	100	6.500	6.500	0	0
E.3.05.99.99.999.680.68050 INTROITO ONERI DI RISCOSSIONE PREVISTI DALL'ART 1 COMMA 803 LETT A) LEGGE 160/2019	100	5.000	5.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.03.01.02.006.350.6141 ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO UFFICIO TRIBUTI (materiale informatico)	100	500	500	0	0
U.01.04.1.03.01.02.001.350.61499 ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO UFFICIO TRIBUTI (carta cancelleria e stampati)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.04.1.03.01.02.999.350.6142 ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO UFFICIO TRIBUTI (altri beni di consumo n.a.c.)	100	300	300	0	0
U.01.04.1.03.02.11.006.360.2803 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	100	3.000	3.000	0	0
U.01.04.1.03.02.03.999.360.5902 SPESE PER LA RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI	100	60.000	60.000	0	0
U.01.04.1.03.02.16.999.20.62099 SPESA PER GESTIONE TARI IN CONVENZIONE (E = 120)	100	173.000	173.000	0	0
U.01.04.1.01.01.01.004.340.60699 COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE LOTTA EVASIONE	100	8.000	8.000	0	0
U.01.04.1.01.02.01.001.340.60799 CONTRIBUTI SU COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE LOTTA EVASIONE	100	2.000	2.000	0	0
U.01.04.1.02.01.01.001.340.60899 I.R.AP. SU COMPENSO INCENTIVANTE AL PERSONALE LOTTA EVASIONE	100	700	700	0	0
U.01.04.1.03.02.16.999.360.6152 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI (altre spese per servizi amministrativi.)	100	4.000	4.000	0	0
U.01.04.1.04.01.01.999.380.5901 CONTRIBUTO A FAVORE DELL'IFEI O,8 PER MILLE SU INCASSO IMU	100	2.000	2.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.410.60199 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI COMUNALI (IMU - TASI - ALTRI TRIBUTI MINORI ICP. TOSAP. ECC...)	100	8.000	8.000	0	0
U.01.04.1.10.99.99.999.410.59099 SPESE PER LA RISCOSSIONE DI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.04.1.10.99.99.999.410.61099 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.03.1.03.02.05.001.250.1803 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (Telefonia fissa)	40	380	380	0	0
U.01.03.1.03.02.05.004.250.18024 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (Energia elettrica)	40	2.300	2.300	0	0
U.01.03.1.03.02.05.005.250.18025 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (Consumo acqua)	40	80	80	0	0
U.01.03.1.03.02.05.006.250.18026 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (gas riscaldamento)	40	3.074	3.074	0	0
U.01.03.1.03.02.09.008.250.18027 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (manutenzione ordinaria immobili)	40	1.200	1.200	0	0
U.01.03.1.03.02.13.002.250.18028 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE FINANZIARIO (servizi di pulizia)	40	1.320	1.320	0	0
U.12.05.1.04.02.05.999.4100.170310 SPESA PER ESENZIONI/ RIDUZIONI TARI PER UTENZE DOMESTICHE IN DIFFICOLTA ECONOMICA	100	35.000	35.000	0	0
U.01.04.1.09.99.05.001.300.61199 RESTITUZIONE AL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA ONERI DELLA RISCOSSIONE PREVISTI DALL'ART 1 COMMA 803 LEGGE 160/2019 (E = 680,50)	100	5.000	5.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.410.60299 SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI COMUNALI - TARI	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		324.854	324.854	0	0

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.469		0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	431.713,62	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
105 - Patrimonio
CDR
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	0	600	0	600	600
I1819 - N. di postazioni di lavoro - FP	0	6	0	6	0
I1820 - Spesa per energia elettrica (anno) - FP	0	300.000	0	300.000	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	0	181.640,60	0	180.151,88	180.457,91
I410 - Mq immobili comunali - FP	0	2.500	0	2.500	0
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	0	2	0	2	2
I427 - N. contratti assicurativi	0	2	0	2	2
I442 - N. orti comunali occupati	0	0	0	0	0
I443 - N. totale orti comunali disponibili	0	0	0	0	0
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	0	2	0	2	2
I451 - N. sinistri attivi	0	15	0	15	15
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	0	300	0	300	300
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	0	7	0	7	7
I460 - N. totale terreni locabili	0	290	0	290	290
I461 - N. totale terreni locati	0	15	0	15	15
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0	0,95	0	0,95	0,95

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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	2,33			
KP265 - Tasso di utilizzo orti comunali (I442 - N. orti comunali occupati/I443 - N. totale orti comunali disponibili)*100	0	0			
KP266 - Tasso di locazione dei terreni comunali (I461 - N. totale terreni locati/I460 - N. totale terreni locabili)*100	0	5,17			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	0	100			
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I451 - N. sinistri attivi/I427 - N. contratti assicurativi)*100	0	750			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,48			
Efficienza					
KP1325 - Efficienza degli spazi - KPIFP I410 - Mq Immobili comunali - FP/I1819 - N. di postazioni di lavoro - FP	0	416,67			
KP1326 - Efficienza di consumo di energia elettrica - KPIFP I1820 - Spesa per energia elettrica (anno) - FP/I410 - Mq immobili comunali - FP	0	120			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	0	0,33			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente	0	11,89			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	15	1.092	163,80	0	0	163,80	0
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	5	936	46,80	0	0	46,80	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	35	1.872	655,20	0	0	655,20	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.009.408.40899 CONTRIBUTO PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI FOTVOLTAICI DAL GESTORE SERVIZI ELETTRICI NAZIONALI (G.S.E. SPA)	100	8.000	8.000	0	0
E.3.01.02.01.018.445.44599 PROVENTI UTILIZZO LOCALI	100	6.000	6.000	0	0
E.3.01.02.01.999.665.66599 PROVENTI PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI FOTVOLTAICI	100	11.500	11.500	0	0
E.3.01.03.02.002.610.61099 FITTI REALI DIVERSI	100	95.000	95.000	0	0
E.3.05.02.03.008.693.69399 RIMBORSI DA ASSOCIAZIONI COMODATARIE	100	4.000	4.000	0	0
E.3.05.99.99.999.678.67899 RIMBORSO DA SMAT CANONI ATTRAVERSAMENTO FERROVIARI DOVUTI A G.T.T X CONDOTTE IDRICHE E FOGNARIE .	100	1.300	1.300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.02.01.99.999.20.55010 Contributo al VVFF per rinnovo CPI edifici pubblici	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.999.460.55099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PATRIMONIO DISPONIBILE	100	15.000	15.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.002.470.5501 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PATRIMONIO DISPONIBILE - (telefonia mobile)	100	500	500	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.470.5502 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PATRIMONIO DISPONIBILE - (energia elettrica)	100	28.000	28.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.005.470.5503 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PATRIMONIO DISPONIBILE - (consumo acqua)	100	7.000	7.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.470.5504 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PATRIMONIO DISPONIBILE - (manutenzione riparazione ordinaria)	100	15.000	15.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.006.470.5505 SPESE DI MANUTENZ. E GESTIONE PATRIMONIO DISPONIBILE - PRESTAZIONE DI SERVIZI (consumo gas)	100	725	725	0	0
U.01.05.1.03.02.05.999.470.55399 SPESE CONDOMINIALI PER LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE	100	10.000	10.000	0	0
U.01.05.1.03.02.07.008.480.55199 NOLEGGIO ATTREZZATURE PER MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.07.999.370.5701 CENSI, CANONI ED ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	100	5.000	5.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.470.55299 MANUTENZIONE ORDINARIA BENI DEMANIALI (PULIZIA RII E TORRENTI, ECC.....)	100	13.000	13.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.470.57599 VERIFICHE PERIODICHE SUGLI IMPIANTI	100	4.000	4.000	0	0
U.01.06.1.03.01.02.002.570.54599 SPESE DI GESTIONE MEZZI ED ATTREZZATURE PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO (carburanti, combustibili e lubrificanti)	100	4.500	4.500	0	0
U.01.06.1.03.01.02.004.570.38599 SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE OPERAI U.T.C.	100	3.500	3.500	0	0
U.01.06.1.03.01.02.999.570.5402 ACQUISTO BENI DI CONSUMO MAGAZZINO COMUNALE (altri beni di consumo n.a.c.)	100	200	200	0	0
U.01.06.1.03.02.05.001.580.5401 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (telefonia fissa)	100	200	200	0	0
U.01.06.1.03.02.05.002.580.5403 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (telefonia mobile)	100	500	500	0	0
U.01.06.1.03.02.05.004.580.5404 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (energia elettrica)	100	1.850	1.850	0	0
U.01.06.1.03.02.05.006.580.5405 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (gas riscaldamento)	100	2.175	2.175	0	0
U.01.06.1.03.02.05.005.580.5406 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (consumo acqua)	100	100	100	0	0
U.01.06.1.03.02.05.999.580.5407 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.06.1.03.02.13.002.580.5408 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (servizi di pulizia)	100	1.300	1.300	0	0
U.01.06.1.03.02.09.008.580.5409 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (manutenzione ordinaria stabili)	100	5.177	5.177	0	0
U.01.06.1.03.02.19.004.580.54010 SPESE DI MANTENIMENTO. E FUNZIONAMENTO MAGAZZINO COMUNALE (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.06.1.03.02.09.001.580.5451 SPESE DI GESTIONE MEZZI E ATTREZZATURE PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (Manutenzione ordinaria e riparazione automezzi)	100	3.000	3.000	0	0
U.01.06.1.03.02.09.005.580.5453 SPESE DI GESTIONE MEZZI E ATTREZZATURE PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (Manutenzione ordinaria e riparazione attrezzature)	100	2.000	2.000	0	0
U.01.06.1.10.04.01.003.580.1905 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - (autovetture e mezzi uffici tecnici)	60	2.400	2.400	0	0
U.01.06.1.03.02.09.008.580.38199 MANUTENZIONE ORDINARIA PALAZZO COMUNALE	100	10.000	10.000	0	0
U.01.05.1.02.01.02.001.470.5506 SPESE DI VOLTURAZIONE E REGISTRAZIONE BENI COMUNALI	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		140.127	140.127	0	0

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	1.892,32	0	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	181.640,60	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità

Centro di Costo					
106 - Ufficio tecnico					
CDR					
04 - LL.PP. Patrimonio					
Missione					
01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I472 - Importo utenze anno precedente	0	572.700	0	600.000	600.000
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	0	133.790,48	0	132.132,93	132.499,87
I479 - Importo utenze anno corrente	0	572.700	0	600.000	600.000
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	0	20	0	20	20
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	0	100	0	100	100
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0	12	0	12	12
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	0	120.000	0	120.000	120.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	18,75			
Efficienza					
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa Impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/ I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	0	1.200			
KP339 - Grado di Spending review su utenze (I479 - Importo utenze anno corrente- I472 - Importo utenze anno precedente)/I479 - Importo utenze anno corrente)*100	0	0			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	0	8,76			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	10	1.092	109,20	0	0	109,20	0
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	16	1.872	299,52	0	0	299,52	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	5	936	46,80	0	0	46,80	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.694.69499 PROVENTI FINANZIATI DAI QUADRI ECONOMICI OO.PP DESTINATO A INTERVENTI DI CUI ALL' ART 113 D.LGS 50/2016 U = 375	100	5.000	5.000	0	0
E.3.05.99.99.999.677.67799 RIMBORSO SPESE PER COLLAUDI O.U.P. (U = 371)	100	5.000	5.000	0	0
E.3.05.99.02.001.695.69599 FONDO PROGETTAZIONE DESTINATO PERSONALE UFFICI TECNICI (PROVENIENTE DA QUADRI ECONOMICI DEL TITOLO II DELLA SPESA)	100	27.000	27.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.99.999.580.37199 PRESTAZIONI DI SERVIZI DA PARTE DI PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ENTE ENTRATA CORRELATA E =677	100	5.000	5.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.006.580.2801 SPESE PER LITI ,ARBITRAGGI, E RISARCIMENTI	100	5.000	5.000	0	0
U.01.06.1.03.01.02.001.570.38099 SPESE ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO TECNICO (carta cancelleria e stampati)	100	500	500	0	0
U.01.06.1.03.01.02.006.570.3802 SPESE ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO TECNICO (materiale informatico)	100	500	500	0	0
U.01.06.1.03.01.02.999.570.3803 SPESE ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO TECNICO (altri beni e materiali di consumo n.a.c.)	100	500	500	0	0
U.01.06.1.03.02.04.999.580.37599 SPESE PER SUPPORTO AL R.U.P (FIN CON FONDO PREVISTO DALL'ARTICOLO 113 DEL D.LGS 50/2016) E = 694	100	5.000	5.000	0	0
U.01.06.1.03.02.16.001.580.29099 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	100	4.900	4.900	0	0
U.01.06.1.03.02.16.999.580.37099 SPESE PER STUDI PROGETTAZIONI E COLLAUDI DI LAVORI PUBBLICI	100	10.000	10.000	0	0
U.01.06.1.10.04.01.003.580.1905 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - (autoveature e mezzi uffici tecnici)	40	1.600	1.600	0	0
U.01.06.1.02.01.09.001.620.39199 SPESE PER PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	70	350	350	0	0
U.01.06.1.03.01.02.002.570.39099 SPESE ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	70	1.400	1.400	0	0
U.01.06.1.03.02.09.001.580.3901 SPESE PARCO MEZZI ED ATTREZZATURE IN DOTAZIONE U.T.C. - PRESTAZIONE DI SERVIZI	70	735	735	0	0
U.01.06.1.03.02.05.001.580.3801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (Telefonica fissa)	60	720	720	0	0
U.01.06.1.03.02.05.002.580.3804 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (Telefonica mobile)	100	600	600	0	0
U.01.06.1.03.02.05.004.580.3805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (energia elettrica)	85	4.887,50	4.887,50	0	0
U.01.06.1.03.02.05.006.580.3806 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (gas riscaldamento)	85	6.532,25	6.532,25	0	0
U.01.06.1.03.02.05.005.580.3807 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (consumo acqua)	85	170	170	0	0
U.01.06.1.03.02.05.999.580.3808 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	85	510	510	0	0
U.01.06.1.03.02.13.002.580.3809 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (servizi di pulizia.)	85	6.715	6.715	0	0
U.01.06.1.03.02.07.008.590.35599 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI TECNICI (FOTOCOPIATORI, ECC...)	80	2.520	2.520	0	0
U.01.06.1.03.02.19.004.580.38011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	80	3.600	3.600	0	0
U.01.06.1.03.02.09.008.580.38010 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (manutenzione ordinaria stabili)	85	3.400	3.400	0	0
U.01.06.1.03.02.18.001.580.31699 SPESE PER COMPENSI MEDICO COMPETENTE SALUTE LAVORATORI L. 626/94 E ACCERTAMENTI SANITARI	100	7.500	7.500	0	0
U.01.06.1.03.02.18.001.580.36099 SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA SUL LAVORO L.626/94	100	10.000	10.000	0	0
U.01.06.1.03.02.09.005.580.38012 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI TECNICI (Manutenzione ordinaria e riparazioni attrezzature)	100	500	500	0	0
U.01.06.1.03.02.99.999.20.37666 SPESA PER INCARICO DI SUPPORTO AL R.U.P. NELLA GESTIONE GARE D'APPALTO	100	2.500	2.500	0	0
U.01.06.1.10.04.01.003.20.19020 Polizze assicurative per i tecnici a tutela della progettazione, del RUP e del validatore	100	1.500	1.500	0	0
U.01.06.1.03.02.16.999.580.37299 SPESE PER INCARICHI SERVIZI AMMINISTRATIVI UFFICIO TECNICO LL.PP.	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		92.139,75	92.139,75	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.313,50	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	133.790,48	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I004 - Popolazione straniera	0	1.020	0	1.020	0
I008 - n. nati nell'anno	0	115	0	115	115
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36
I084 - N. atti demografici prodotti	0	6.900	0	6.900	6.900
I535 - Costo Totale CdC Demografici	0	331.854,85	0	324.237,99	325.803,74
I537 - N. accertamenti anagrafici	0	698	0	698	698
I541 - N. certificati totali demografici	0	2.097	0	2.097	2.097
I542 - N. codici fiscali attribuiti ai neonati in tempo reale	0	115	0	115	115
I546 - N. nuove residenze	0	591	0	591	591
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	0	18	0	18	18
I548 - N. pratiche cittadinanza	0	37	0	37	37
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	0	6.900	0	6.900	6.900
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	0	784	0	784	784
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	0	20	0	20	20
I559 - N. unità operative CdC Demografici	0	4,90	0	4,90	4,90

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	50			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	0	118,10			
KP351 - Grado di evasione in tempo reale del codice fiscali assegnati ai neonati (I542 - N. codici fiscali attribuiti ai neonati in tempo reale/I008 - n. nati nell'anno)*100	0	100			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	0	3,63			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografiche gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/I084 - N. atti demografici prodotti)*100	0	0,29			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	7,66			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/I559 - N. unità operative CdC Demografici	0	3.118,16			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	0	208,16			
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	1.836,12			
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici	0	160			
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici	0	1.408,16			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	0	21,72			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Cristina TARABOLO	C1	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	0	0	1.872	0
Roberta TROVO'	B1	Esecutore amministrativo	100	988	988	0	0	988	0
Ivan ZANNI	C1	Istruttore Amministrativo	97	1.872	1.815,84	0	0	1.815,84	0
Adriana PALAZZANI	C1	Istruttore amministrativo	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	0
Cristina Di STEFANO	C1	Istruttore amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	0
Elisa CLARA	C1	Istruttore Amministrativo	100	1.404	1.404	0	0	1.404	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.410.41099 DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE -	100	1.300	1.300	0	0
E.2.01.01.01.001.198.19899 RIMBORSO SPESE ELEZIONI E CONSULTAZIONI NAZIONALI	100	80.000	80.000	0	0
E.3.01.02.01.032.414.41499 DIRITTO FISSO PER GLI ACCORDI DI SEPARAZIONE/DIVORZIO. LEGGE 10 NOVEMBRE 2014 N. 162	100	300	300	0	0
E.3.01.02.01.032.430.43099 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE IDENTITA'	100	13.000	13.000	0	0
E.3.05.99.99.999.686.68661 RIMBORSO SPESE PER CENSIMENTI	100	14.900	14.900	0	0
E.3.05.99.99.999.686.68699 RIMBORSO SPESE PER INDAGINI ISTAT	100	4.250	4.250	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.05.001.140.1801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (telefonia fissa)	30	1.530	1.530	0	0
U.01.02.1.03.02.05.004.140.18013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (energia elettrica)	30	1.725	1.725	0	0
U.01.02.1.03.02.05.006.140.18014 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (riscaldamento)	30	2.305,50	2.305,50	0	0
U.01.02.1.03.02.05.005.140.18015 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (consumo acqua)	30	150	150	0	0
U.01.02.1.03.02.13.002.140.18017 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Servizi di pulizia)	30	8.880	8.880	0	0
U.01.02.1.03.02.09.008.140.18018 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Manutenzione ordinaria e riparazione Immobili)	30	639	639	0	0
U.01.07.1.01.02.01.001.80.264 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ONERI OBBLIGATORI SU STRAORDINARIO ELETTORALE	100	8.000	8.000	0	0
U.01.07.1.01.01.01.003.80.263 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - STRAORDINARIO DIPENDENTI	100	30.000	30.000	0	0
U.01.07.1.02.01.01.001.80.265 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - IRAP SU STRAORDINARIO ELETTORALE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.80.2699 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ACQUISTO DI BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	5.000	5.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.80.261 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	30.000	30.000	0	0
U.01.07.1.03.02.01.007.80.262 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - COMMISSIONI ELETTORALI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.03.01.01.001.680.2303 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.006.680.4602 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO -ANAGRAFE ELETTORALE materiale informatico	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.001.680.46099 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO -ANAGRAFE ELETTORALE carta cancelleria stampati	100	3.500	3.500	0	0
U.01.07.1.03.02.99.003.710.47599 QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA	100	610	610	0	0
U.01.07.1.03.02.09.004.690.2403 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO SISTEMI INFORMATICI riparazione stampanti	100	1.500	1.500	0	0
U.01.07.1.03.02.09.005.690.4601 SPESE DI MANTENIM. E FUNZIONAM. DEL SERVIZIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI -	100	2.600	2.600	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.690.20099 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	100	6.500	6.500	0	0
U.01.07.1.10.99.99.999.740.46599 SPESA PER IL CENSIMENTO GENERALE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.08.1.01.01.01.004.670.4102 COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER CENSIMENTI	100	10.500	10.500	0	0
U.01.08.1.01.02.01.001.670.4203 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OBBLIGATORI SU COMPENSI CENSIMENTI	100	2.500	2.500	0	0
U.01.08.1.01.01.01.008.670.4101 COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER INDAGINI ISTAT	100	3.200	3.200	0	0
U.01.08.1.01.02.01.001.670.4202 ONERI PREVIDENZIALI SU COMPENSI PER INDAGINI ISTAT	100	770	770	0	0
U.01.08.1.02.01.01.001.730.4251 I.R.A.P. SU COMPENSI PER INDAGINI ISTAT	100	280	280	0	0
U.01.08.1.02.01.01.001.730.4252 I.R.A.P. SU COMPENSI AL PERSONALE DIPENDENTE PER CENSIMENTI	100	900	900	0	0
U.01.07.1.03.02.17.999.690.4604 SPESE DI MANTENIM. E FUNZIONAM. DEL SERVIZIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI - PER SPESE BANCOPAT SERVIZI DEMOGRAFICI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.07.1.03.02.13.002.690.266 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - SPESE SERVIZI DI PULIZIA SEGGI ELETTORALI	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		132.089,50	132.089,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.269,20	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	331.854,85	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
110 - Personale					
CDR					
07 - Personale					
Altri CDR coinvolti					
02 - Finanziario					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I088 - n. cedolini complessivi emessi	0	887	0	887	887
I596 - Costo Totale CdC Personale	0	174.285,18	0	170.752,74	171.478,88
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	0	5	0	2	2
I603 - N. dipendenti cessati nell'anno	0	4	0	2	2
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	0	250	0	250	250
I611 - N. ore straordinario complessive	0	1.075	0	1.075	1.075
I612 - N. ore straordinario remunerate	0	875	0	875	875
I614 - N. registrazioni totali cartellini	0	600	0	600	600
I619 - N. unità operative dell'ente con congedi	0	3	0	3	3
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	0	9	0	9	9
I621 - N. unità operative formate nell'anno	0	64	0	64	64
I622 - N. unità operative CdC Personale	0	2,57	0	2,57	2,57
I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini	0	200	0	200	200

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	0	81,40			
KP403 - Grado di copertura delle attività formative per il personale - KPIFP (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	100			
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	3,91			
KP413 - Tasso di sostituzione dei dipendenti cessati (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I603 - N. dipendenti cessati nell'anno)*100	0	125			
KP414 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di congedi sul totale dipendenti (I619 - N. unità operative dell'ente con congedi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,69			
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	14,06			
KP427 - Tasso di rettifiche su timbrature cartellini (I623 - N. variazioni-anomalie timbrature cartellini/ I614 - N. registrazioni totali cartellini)*100	0	33,33			
KP428 - % personale dedicato CdC Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Personale/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	4,02			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino I596 - Costo Totale CdC Personale/ I088 - n. cedolini complessivi emessi	0	196,49			
KP429 - Costo pro-capite CdC Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Personale/ I001 - Popolazione residente	0	11,41			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Franco CAGNA	D1	Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali	55	1.872	1.029,60	0	0	1.029,60	0
Alessia FRANCO	C1	Istruttore Amministrativo	40	1.560	624	0	0	624	0
Maria Grazia TAMBURIN	C1	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	0	0	1.684,80	0
Angela MASSA	C1	Istruttore ragioniere	70	468	327,60	0	0	327,60	0
Patrizia NOTARIO	D1	Responsabile Settore Servizi Finanziari	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Jennifer GIGLIARANO	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.99.001.100.10099 TASSA PER CONCORSI	100	100	100	0	0
E.3.05.02.01.001.696.69699 RIMBORSO DA COMUNI QUOTA PARTE DI SPESA PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	100	43.396,73	43.396,73	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.02.002.140.6599 RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - PER COMPITI ISPETTIVI ART. 6 COMMA 12 D.L. 78/2010 CONVERTITO IN L. 122/2010	100	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.04.999.140.15099 SPESE PER LA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	100	7.750	7.750	0	0
U.01.02.1.03.02.04.999.140.15199 SPESE DI FORMAZIONE DIPENDENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	100	2.000	2.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.008.30.2199 INDENNITA' NUCLEO DI VALUTAZIONE	100	6.000	6.000	0	0
U.01.02.1.01.02.02.004.120.10099 PENSIONI ED INTEGRAZIONI TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO COMUNE	100	500	500	0	0
U.01.02.1.01.01.02.002.120.15510 SPESE PER BUONI PASTO E MENSA PER IL PERSONALE	100	40.000	40.000	0	0
U.01.02.1.03.02.05.001.140.1801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (telefonia fissa)	10	510	510	0	0
U.01.02.1.03.02.05.004.140.18013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (energia elettrica)	10	575	575	0	0
U.01.02.1.03.02.05.006.140.18014 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (riscaldamento)	10	768,50	768,50	0	0
U.01.02.1.03.02.05.005.140.18015 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (consumo acqua)	10	50	50	0	0
U.01.02.1.03.02.13.002.140.18017 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Servizi di pulizia)	10	2.960	2.960	0	0
U.01.02.1.03.02.09.008.140.18018 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (Manutenzione ordinaria e riparazione Immobili)	10	213	213	0	0
U.01.02.1.04.01.02.003.140.16199 TRASFERIMENTO AD ENTI PER COMPARTICIPAZIONE A SPESE CONCORSUALI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.02.13.999.140.16099 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		65.626,50	65.626,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.863,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	174.285,18	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	252	0	252	252
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	0	2.200	0	2.200	2.200
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	0	8.400	0	8.450	0
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	0	15.100	0	15.100	0
I233 - N. notifiche gestite	0	1.050	0	1.075	0
I241 - N. uscite messi	0	425	0	425	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	0	418.087,14	0	418.087,14	418.087,14
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	0	450.000	0	45.000	0
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali	0	199.000	0	199.000	0
I729 - N. ore vigilanza scuole	0	440	0	440	0
I731 - N. posti di blocco complessivi	0	57	0	58	0
I733 - N. posti di blocco con telelaser	0	10	0	11	0
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	0	20	0	19	0
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	0	2	0	2	0
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	0	400	0	400	0
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	0	3,90	0	3,90	0
I741 - N. violazioni al C.d.S. rilevate con sistemi automatici	0	1.620	0	1.625	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	0	410	0	415	0
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	0	2.500	0	2.500	0
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	0	15	0	15	0
I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada	0	450.000	0	450.000	0
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	0	5	0	5	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	55,63			
KP150 - Uscite medie giornaliere Istituzionali dei messi (I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annui)	0	1,69			
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	16,40			
KP494 - Rapporto popolazione agenti (I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale)	0	3.917,69			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0	2,91			
KP497 - Incidenza posti di blocco con telelaser su totale posti di blocco (I733 - N. posti di blocco con telelaser/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100	0	17,54			
KP500 - Incidenza sanzioni rilevate con sistemi automatici su totale sanzioni emesse (I741 - N. violazioni al C.d.S. rilevate con sistemi automatici/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	0	64,80			
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo (I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	0	18,18			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	6,09			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi	0	2,47			
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali/I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	0	44,22			
KP517 - Valore medio sanzioni codice della strada I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	0	180			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	0	27,36			
Efficacia temporale					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	0	5			
Qualità					
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	0	0,80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Luca Gianmaria SOLINAS	D1	Responsabile Polizia Municipale	30	1.872	561,60	0	0	561,60	0
Maddalena ARBOREA	C1	Agente P.M.	30	1.820	546	0	0	546	0
Paolo BINELLO	C1	Agente Polizia Municipale	40	1.820	728	0	0	728	0
Ilenia LOFFREDO	C1	Agente P.M.	40	1.820	728	0	0	728	0
Marco ARMINCHIARDI	C1	Agente P.M.	40	1.820	728	0	0	728	0
Gianpietro GIRIBUOLA	C1	Agente P.M.	50	152	76	0	0	76	0
Paolo BUSSO	C1	Agente P.M.	50	1.820	910	0	0	910	0
Silvia CAVALLARI	C1	Agente Polizia Municipale	50	1.820	910	0	0	910	0
Simone CHITTI	C1	Agente Polizia Municipale	50	1.820	910	0	0	910	0
Gloria CAPOLOGNO	C1	Agente Polizia Municipale	50	1.820	910	0	0	910	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.002.455.45599 SANZIONI AMMINISTRATIVE, AMMENDE, OBLAZIONI NON RICOMPRESSE NEL C.D.S.	100	2.000	2.000	0	0
E.3.02.02.01.000.450.45099 RISORSE FINALIZZATE CODICE DELLA STRADA POLIZIA MUNICIPALE	100	450.000	450.000	0	0
E.3.05.02.01.001.684.68499 RIMBORSO SPESE CONVENZIONE PER COMANDO INTEGRATO DI POLIZIA MUNICIPALE (VOLPIANO-SAN BERNIGNO-BOSCONERO)	100	7.379	7.379	0	0
E.3.01.03.01.002.595.59599 CANONE PER LE OCCUPAZIONI E LE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE (canone unico) L. 160/2019 art. 1 commi 816 e seguenti	60	108.000	108.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.01.02.01.002.1130.7901 SPESE PER LA PREVIDENZA ED ASSISTENZA INTEGRATIVA AI COMPONENTI CORPO P.M. (FIN PROVENTI C.D.S.50% ART 40 COMMA A) L. 120/2010)	100	13.000	13.000	0	0
U.03.01.1.02.01.09.001.1170.78199 PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' SU AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	100	900	900	0	0
U.03.01.1.03.01.01.002.1120.2304 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (pubblicazioni)	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.001.1120.77099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Carta, cancelleria e stampati)	100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.002.1120.78099 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE SERV. POLIZIA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO, CARBURANTE	100	6.000	6.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.003.1120.7501 SPESE PER ACQUISTO EQUIPAGGIAMENTO AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	100	3.500	3.500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.004.1120.75099 SPESE PER ACQUISTO VESTIARIO AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	100	12.000	12.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.006.1120.2406 SPESE PER ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.006.1120.7702 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Materiale informatico)	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.03.999.1130.76199 SPESA PER LA RISCOSSIONE DELLE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA - AGGI	100	16.000	16.000	0	0
U.03.01.1.03.02.05.003.1120.2308 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (Accesso banche dati e pubblicazioni on line)	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.02.07.008.1140.77199 NOLEGGIO APPARECCHIATURE UFFICI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	100	2.500	2.500	0	0
U.03.01.1.03.02.07.008.1140.77599 NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE VOLTE AL CONTRASTO ALLE VIOLAZIONI AL C.D.S. (di cui 24.000,00 fin proventi c.d.s.)	100	40.000	40.000	0	0
U.03.01.1.03.02.09.001.1130.7801 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE POLIZIA MUNICIP. - PREST. DI SERVIZI	100	3.500	3.500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.006.1130.2404 SPESE DI MANT. E FUNZIONAMENTO SISTEMI INFORMATICI - PRESTAZIONI DI SERVIZI manutenzione/riparazione attrezzature	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.11.006.1130.2804 SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI - SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	100	5.000	5.000	0	0
U.03.01.1.03.02.13.999.1130.76099 SPESE PER RIMBORSO NOTIFICHE ALTRI COMUNI	100	33.000	33.000	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.1130.7852 SPESE PER LA GESTIONE DELLE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	100	38.000	38.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.04.01.02.001.1150.79999 Trasferimenti alla Regione Piemonte sanzioni amministrative	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.04.01.02.004.1150.79899 TRASFERIMENTI ALLA CITTA METROPOLITANA DI TORINO	100	2.200	2.200	0	0
U.03.01.1.04.01.02.005.1150.79599 TRASFERIMENTO ALL'UNIONE NORD EST PER LE FUNZIONI DI POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA	100	5.000	5.000	0	0
U.03.01.1.09.99.04.001.1120.76299 RIMBORSI DIVERSI (PROVENTI C.D.S., ECC..)	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.10.04.01.003.1130.1902 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - POLIZIA MUNICIPALE -	100	3.500	3.500	0	0
U.03.01.1.03.02.05.001.1130.7701 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Telefonica fissa)	80	1.240	1.240	0	0
U.03.01.1.03.02.05.002.1130.7704 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Telefonica mobile)	80	1.040	1.040	0	0
U.03.01.1.03.02.05.004.1130.7705 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (energia elettrica)	80	5.840	5.840	0	0
U.03.01.1.03.02.05.006.1130.7706 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (consumo gas)	80	5.900	5.900	0	0
U.03.01.1.03.02.05.005.1130.7707 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (consumo acqua)	80	400	400	0	0
U.03.01.1.03.02.05.999.1130.7708 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	80	10.800	10.800	0	0
U.03.01.1.03.02.13.002.1130.7709 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (servizi di pulizia.)	80	6.488	6.488	0	0
U.03.01.1.03.02.19.004.1130.77011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (servizi di rete trasmissione dati e VOIPE)	80	3.600	3.600	0	0
U.03.01.1.03.02.09.005.1130.77013 SPESE DI MANTENIM. E FUNZION. UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Manutenzione ordinaria attrezzature in dotazione)	80	28.000	28.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.999.1120.7703 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Altri beni e materiali di consumo n.a.c.)	100	1.200	1.200	0	0
U.03.01.1.03.02.04.999.1130.77012 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (tiro a segno)	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.008.1130.77010 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (manutenzione ordinaria e riparazione stabili)	100	500	500	0	0
U.10.05.1.03.02.99.999.2780.24671 SPESE PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI Rottamazioni auto	100	4.000	4.000	0	0
U.10.05.1.03.02.99.007.2780.24672 SPESE PER LA GESTIONE VEICOLI POSTI SOTTO SEQUESTRO (CUSTODIA)	100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.02.17.999.1120.77014 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SETTORE POLIZIA MUNICIPALE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SPESE BANCOMAT IN DOTAZIONE POLIZIA MUNICIPALE	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		270.608	270.608	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.381,96	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	418.087,14	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
302 - Sicurezza urbana
CDR
05 - Polizia Municipale
Missione
03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I749 - Costo Totale CdC Sistema Integrato di sicurezza urbana	0	94.865,45	0	94.865,45	94.865,45
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	0	10	0	10	10
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	0	9	0	10	10
I766 - N. unità operative CdC Sistema Integrato di sicurezza urbana	0	5	0	5	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	0	90			
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	7,81			
Efficienza					
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I749 - Costo Totale CdC Sistema Integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente)	0	6,21			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Paolo BUSSO	C1	Agente P.M.	15	1.820	273	0	0	273	0
Gianpietro GIRIBUOLA	C1	Agente P.M.	15	152	22,80	0	0	22,80	0
Paolo BINELLO	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0
Maddalena ARBOREA	C1	Agente P.M.	15	1.820	273	0	0	273	0
Marco ARMINCHIARDI	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0
Ilenia LOFFREDO	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0
Luca Gianmaria SOLINAS	D1	Responsabile Polizia Municipale	25	1.872	468	0	0	468	0
Gloria CAPOLONGO	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0
Simone CHITTI	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0
Silvia CAVALLARI	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.99.999.1120.76599 SPESE PER PUBBLICA SICUREZZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI (Ad esempio posizionamento barriere new jersey, ecc...)	100	1.000	1.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.008.2780.24675 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PROPEDEUTICA ALLA SICUREZZA STRADALE FIN PROVENTI C.D.S. ART. 40 LETT B L 120/2010	100	8.000	8.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.004.470.56099 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	100	37.000	37.000	0	0
Totale dei costi diretti		46.000	46.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.929,43	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	94.865,45	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
401 - Scuola dell'infanzia
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
01 - Istruzione prescolastica
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I007 - Popolazione 3-6 anni	0	531	0	531	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	102	0	102	0
I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	8,50	0	8,50	0
I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'Infanzia	0	226.455,03	0	225.340,25	225.569,41
I780 - N. interventi manutentivi straordinari eseguiti - scuole dell'infanzia	0	7	0	7	7
I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	0	400	0	400	0
I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia	0	200	0	200	0
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	0	30	0	30	30
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	0	30	0	30	30
I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	115	0	115	0
I796 - N. unità operative CdC Scuola dell'infanzia	0	0,73	0	0,73	0
I798 - Proventi totali di competenza scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	0	5.000	0	5.000	5.000
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	0	5	0	5	0
I803 - Tempo medio in lista di attesa per scuole dell'infanzia comunali in giorni	0	40	0	40	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP539 - Utenti potenziali scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I007 - Popolazione 3-6 anni)*100	0	21,66			
KP540 - Bambini in lista d'attesa scuole dell'infanzia I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	0	-285			
KP541 - Tasso di copertura posti scuole dell'infanzia (I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	0	50			
KP542 - Grado di soddisfazione del bisogno scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	0	28,75			
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	7			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Scuola dell'infanzia/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,14			
Efficienza					
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'Infanzia/ I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	0	2.220,15			
KP551 - Copertura economica Scuole dell'Infanzia (I798 - Proventi totali di competenza scuole dell'infanzia/ I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'Infanzia)*100	0	0			
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	0	100.000			
KP565 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - scuole dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	0	16.666,67			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'infanzia/ I001 - Popolazione residente	0	14,82			
Efficacia temporale					
KP545 - Tempo medio in lista di attesa per scuole dell'infanzia comunali in giorni I803 - Tempo medio in lista di attesa per scuole dell'infanzia comunali in giorni	0	40			
Qualità					
KP035 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	8,50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	4	1.872	74,88	0	0	74,88	0
Marilena FRISATTI	B1	Esecutore amministrativo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	6	1.092	65,52	0	0	65,52	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	10	936	93,60	0	0	93,60	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.01.02.001.1450.86099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLA MATERNA (Carta cancelleria e stampati)	100	200	200	0	0
U.04.01.1.03.01.02.999.1450.8602 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLA MATERNA (Altri beni e materiali di consumo n.a.c.)	100	1.000	1.000	0	0
U.04.01.1.03.01.05.999.1450.8603 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLA MATERNA (Altri beni e prodotti sanitari n.a.c.)	100	800	800	0	0
U.04.01.1.03.02.09.008.1460.86599 MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI SCUOLA MATERNA	100	10.000	10.000	0	0
U.04.01.1.04.01.01.002.1480.88299 CONTRIBUTO ALLA DIREZIONE DIDATTICA PER PRODOTTI DI PULIZIA SCUOLA MATERNA	100	2.000	2.000	0	0
U.04.01.1.03.02.05.001.1460.8601 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (Telefonia fissa)	100	700	700	0	0
U.04.01.1.03.02.05.002.1460.8604 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (Telefonia mobile)	100	150	150	0	0
U.04.01.1.03.02.05.004.1460.8605 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (Energia elettrica)	100	30.000	30.000	0	0
U.04.01.1.03.02.05.005.1460.8606 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (Consumo acqua)	100	2.500	2.500	0	0
U.04.01.1.03.02.05.006.1460.8607 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (gas riscaldamento)	100	42.050	42.050	0	0
U.04.01.1.03.02.09.008.1460.8608 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (manutenzione e riparazione stabili)	100	10.000	10.000	0	0
U.04.01.1.03.02.19.004.1460.8609 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (servizi di rete per trasmissione dati)	100	4.600	4.600	0	0
U.04.01.1.04.04.01.001.1480.88099 CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI ED ORDINI RELIGIOSI (DI CUI 8000,00 CONTR R+)	100	90.000	90.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	5	50	50	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	5	25	25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	5	60	60	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	5	287,50	287,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	5	384,25	384,25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	5	10	10	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	5	15	15	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	5	105	105	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	5	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	5	200	200	0	0
Totale dei costi diretti		195.366,75	195.366,75	0	0

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	994,40	0	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	226.455,03	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado					
CDR					
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale					
Altri CDR coinvolti					
04 - LL.PP. Patrimonio					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I098 - N. alunni scuole primarie	0	680	0	680	0
I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	0	460	0	460	0
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	0	10	0	10	0
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	0	413.234,63	0	411.691,53	411.688,49
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	30	0	30	30
I840 - N. unità operative CdC Scuole Primarie e Secondarie	0	0,86	0	0	0
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	15.000	0	15.000	15.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Scuole Primarie e Secondarie/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,34			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	0	362,49			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili (I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)	0	0			
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado)	0	500			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente)	0	27,05			
Qualità					
KP038 - Gradimento del servizio istruzione primaria e secondaria di primo grado (I099 - Gradimento del servizio scuole primarie e secondarie di primo grado)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marilena FRISATTI	B1	Esecutore amministrativo	8	1.872	149,76	0	0	149,76	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	6	1.092	65,52	0	0	65,52	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	10	936	93,60	0	0	93,60	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.01.02.999.1560.9502 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLE ELEMENTARI (altri beni materiali di consumo n.a.c.)	100	200	200	0	0
U.04.02.1.03.01.05.999.1560.9503 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLE ELEMENTARI (altri beni e prodotti sanitari n.a.c.)	100	1.000	1.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.001.1560.95099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLE ELEMENTARI (carta, cancelleria e stampati)	100	500	500	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.1570.9501 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (telefonia fissa)	100	1.200	1.200	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.1570.9504 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (energia)	100	39.000	39.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.1570.9505 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (consumo acqua)	100	6.500	6.500	0	0
U.04.02.1.03.02.05.006.1570.9506 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (gas riscaldamento)	100	127.600	127.600	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.1570.9507 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (manutenzione e riparazione stabili)	100	10.000	10.000	0	0
U.04.02.1.03.02.19.004.1570.9508 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (servizi di rete per trasmissione dati)	100	7.000	7.000	0	0
U.04.02.1.03.02.13.002.1570.9509 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (servizi di pulizia)	100	18.400	18.400	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.1570.95599 MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI SCUOLE ELEMENTARI	100	10.000	10.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.001.1560.9601 SPESE PER IL MANTENIMENTO DEGLI UFFICI DIRETTORE DIDATTICO - ACQUISTO DI BENI	100	700	700	0	0
U.04.02.1.03.01.02.001.1670.101099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLA MEDIA (carta, cancelleria e stampati)	100	200	200	0	0
U.04.02.1.03.01.02.999.1670.101010 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLA MEDIA (altri beni di consumo n.a.c.)	100	200	200	0	0
U.04.02.1.03.01.05.999.1670.10103 ACQUISTO BENI DI CONSUMO SCUOLA MEDIA (altri beni e prodotti sanitari n.a.c.)	100	100	100	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.1680.10101 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (Telefonia fissa)	100	2.200	2.200	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.1680.10104 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (Energia elettrica)	100	10.000	10.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.1680.10105 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (Consumo acqua)	100	2.000	2.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.006.1680.10106 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (gas riscaldamento)	100	55.100	55.100	0	0
U.04.02.1.03.02.09.005.1680.10108 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (manutenzione /riparazione attrezzature)	100	500	500	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.1680.10107 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (manutenzione /riparazione stabili)	100	12.000	12.000	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.1680.103099 MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI SCUOLA MEDIA	100	10.000	10.000	0	0
U.04.02.1.03.02.19.004.1680.10109 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (servizi di rete per trasmissione dati)	100	7.000	7.000	0	0
U.04.02.1.04.01.01.002.1590.96299 CONTRIBUTO ALLA DIREZIONE DIDATTICA PER PRODOTTI PULIZIA SCUOLA ELEMENTARE	100	2.900	2.900	0	0
U.04.02.1.04.01.01.002.1700.101499 CONTRIBUTO ALLA SCUOLA MEDIA PER PRODOTTI PULIZIA	100	1.600	1.600	0	0
U.04.02.1.07.05.04.003.1600.122099 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ED INDEBIT. SC.ELEM.(CASSA DD.PP.)	100	7.371	7.371	0	0
U.04.07.1.03.01.02.014.1590.97099 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE (acquisto diretto testi)	100	27.000	27.000	0	0
U.04.07.1.04.01.01.002.1590.96199 CONTRIBUTO ALLA DIREZIONE DIDATTICA PER SCUOLE ELEMENTARI	100	4.200	4.200	0	0
U.04.07.1.04.01.02.003.1590.9701 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE (trasferimento ad altri comuni)	100	2.500	2.500	0	0
U.04.07.1.04.02.05.999.1700.101399 BORSE DI STUDIO PER ALUNNI MERITEVOLI DELLE SCUOLE MEDIE	100	3.500	3.500	0	0
U.04.07.1.04.01.01.002.1700.101299 CONTRIBUTO PER SCUOLA MEDIA	100	5.500	5.500	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	5	50	50	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	5	25	25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	5	60	60	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	5	287,50	287,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	5	384,25	384,25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	5	10	10	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	5	15	15	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia)	5	105	105	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	5	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	5	200	200	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		377.337,75	377.337,75	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.172,50	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	413.234,63	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
406 - Assistenza scolastica
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I098 - N. alunni scuole primarie	0	680	0	680	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	0	460	0	460	0
I105 - N. utenti trasporto scolastico	0	95	0	95	0
I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	70	0	70	0
I864 - Costo diretto del pre post scuola	0	0	0	0	0
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	0	0	0	0	0
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0	1.073.884,27	0	1.071.008,73	1.071.414,83
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	0	270	0	270	0
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	0	2	0	2	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	0	120	0	120	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	0	950	0	950	0
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	0	28.500	0	0	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	512.000	0	0	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	0	22.800	0	0	0
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	0	22.800	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	0	83,33			
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	8,33			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	0	12,63			
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	3,13			
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	0			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	0	0			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	0	0			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	0	0			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	0	0			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	0	0			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	0	70,28			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	70			
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Giulia BOLLONE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marilena FRISATTI	B1	Esecutore amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	55	1.872	1.029,60	0	0	1.029,60	0
Elena D'ANTONIO	C1	Istruttore Bibliotecario	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.01.02.01.008.475.47599 PROVENTI REFEZIONE SCOLASTICA	100	641.000	641.000	0	0	
E.3.01.02.01.004.485.48599 PROVENTI PER SERVIZIO PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA	100	17.000	17.000	0	0	
E.3.01.02.01.004.520.52099 PROVENTI PER CENTRO ESTIVO E BIMBI	100	22.000	22.000	0	0	
E.3.01.02.01.016.483.48399 PROVENTI PER IL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	100	14.000	14.000	0	0	
E.3.01.02.01.008.681.68199 RIMBORSO PASTI PERSONALE DOCENTE	100	23.500	23.500	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.04.02.1.04.01.01.002.1590.96399 TRASFERIMENTO ALLA DIREZIONE DIDATTICA PER SERVIZIO SVOLTO DAL PERS.A.T.A.	100	3.900	3.900	0	0	
U.04.06.1.03.01.02.999.1890.110099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER MENSA SCUOLA ELEMENTARE	100	500	500	0	0	
U.04.06.1.03.02.19.001.1680.10201 SPESE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA - SCUOLA MEDIA (gestione e manutenzione applicativi)	100	750	750	0	0	
U.04.06.1.03.02.03.999.1900.116099 SPESE PER RECUPERO CREDITI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVO CULTURALI - AGGIO DI RISCOSSIONE	100	500	500	0	0	
U.04.06.1.03.02.09.005.1460.86010 SPESE PER REFEZIONE SCUOLASTICA SCUOLE MATERNE (manutenzione attrezzature)	100	800	800	0	0	
U.04.06.1.03.02.09.005.1680.102099 SPESE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA - SCUOLA MEDIA (manutenzione/riparazione attrezzature)	100	100	100	0	0	
U.04.06.1.03.02.09.005.1900.11001 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA SCUOLE ELEMENTARI - Manutenzione/riparazione attrezzature -	100	1.000	1.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.006.1460.86013 SPESE PER REFEZIONE SCUOLASTICA SCUOLE MATERNE (contratti di servizio mensa)	100	253.000	253.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.006.1680.10203 SPESE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA - SCUOLA MEDIA (contratti di servizio per mense scolastiche)	100	73.500	73.500	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.006.1900.11004 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA SCUOLE ELEMENTARI - Contratti di servizio per le mense scolastiche	100	506.000	506.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.002.1900.111099 SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	100	93.500	93.500	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.999.1900.96599 SERVIZIO PRE SCUOLA E POST SCUOLA	100	25.000	25.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.15.999.1900.112099 SPESE PER CENTRI ESTIVI (contratti di servizio)	100	44.000	44.000	0	0	
U.04.06.1.03.02.16.001.1900.2902 SPESE PER GARE D'APPALTO	100	1.500	1.500	0	0	
U.04.06.1.04.01.02.005.1920.29299 TRASFERIMENTO ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (INET) PER GARE D'APPALTO	100	100	100	0	0	
U.04.05.1.09.99.04.001.50.96799 RIMBORSO RETTE SERVIZI SCOLASTICI	100	1.500	1.500	0	0	
U.04.06.1.03.02.17.999.1900.96699 SPESE PER LA RISCOSSIONE DI PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE	100	183	183	0	0	
U.04.06.1.03.02.19.001.1460.86011 SPESE PER REFEZIONE SCUOLASTICA SCUOLE MATERNE (gestione e manutenzione applicativi)	100	2.300	2.300	0	0	
U.04.06.1.03.02.19.001.1900.11002 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA SCUOLE ELEMENTARI - Gestione manutenzione applicativi	100	5.250	5.250	0	0	
U.04.06.1.04.01.01.002.1920.11202 CENTRO ESTIVO E BIMBI - TRASFERIMENTO ALLA DIR DIDATTICA PER FUNZ MISTE SVOLTE PERS. ATA	100	500	500	0	0	
U.06.02.1.03.02.15.999.1900.111699 FORNITURA PASTI PER SERVIZI EXTRA SCOLASTICI	100	0	0	0	0	
U.04.06.1.03.01.02.999.1890.11203 ACQUISTO DI BENI PER CENTRI ESTIVI E BIMBI (Altri beni e materiali di consumo n.a.c.)	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.002.4090.2702 SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	5	75	75	0	0	
U.12.05.1.03.02.09.001.4100.2703 SPESE PER MANUTENZIONI AUTOMEZZI	5	35	35	0	0	
U.12.05.1.02.01.09.001.4140.2704 SPESE PER IL PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' SU AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	5	20	20	0	0	
U.12.05.1.10.04.01.003.4100.1903 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - UFF. SOCIO ASSISTENZIALE -	5	100	100	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	3	30	30	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	3	15	15	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	3	36	36	0	0	
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESE PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	3	24	24	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	3	24	24	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	3	172,50	172,50	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	3	230,55	230,55	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	3	6	6	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	3	9	9	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	3	63	63	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	3	90	90	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	3	120	120	0	0
U.04.06.1.03.02.15.006.70.11005 SPESE PER SERVIZIO PASTI PERSONALE DOCENTE - Contratti di servizio	100	13.500	13.500	0	0
Totale dei costi diretti		1.029.433,05	1.029.433,05	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.077,85	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.073.884,27	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
502 - Biblioteca e cultura
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	0	0	0	0	0
I919 - % gradimento iniziative culturali	0	0	0	0	0
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	0	12.500	0	0	0
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	0	227.070,18	0	200.151,08	225.545,57
I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali	0	0	0	0	0
I935 - N. iniziative culturali comunali	0	40	0	40	0
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	0	40	0	40	0
I945 - N. libri del patrimonio librario	0	24.000	0	24.000	0
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0	3.380	0	3.380	0
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	0	1.750	0	1.750	0
I953 - N. prestiti di libri annuali	0	14.000	0	14.000	0
I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	0	2	0	2	2
I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	0	62	0	62	62
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	0	1,28	0	1,28	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	0	1.450	0	1.450	0
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	0	22	0	22	0
I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	0	5.000	0	5.000	5.000
I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali	0	5.000	0	5.000	5.000
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	0	5	0	5	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	0	9,49			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	0	9,66			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	61,11			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	0	58,33			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	0	12,50			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	0	100			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0	3,70			
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	0	2.500			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP690 - Incidenza finanziamenti su spesa complessiva per iniziative culturali BROKEN: (I924/I978)*100	0	0			
KP698 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Contenitori culturali I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali/I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	0	80,65			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	0	14,86			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	0	5			
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 fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	8	1.872	149,76	0	0	149,76	0
Giulia BOLLONE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	25	1.872	468	0	0	468	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	0
Elena D'ANTONIO	C1	Istruttore Bibliotecario	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	6	1.092	65,52	0	0	65,52	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	2	936	18,72	0	0	18,72	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.02.001.370.37099 FUNZIONE RELATIVA ALLA CULTURA PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA	100	1.500	1.500	0	0	
E.2.01.01.02.005.316.31699 TRASFERIMENTO DALL'UNIONE NORD EST TORINO RIPARTO IMPOSTA DI SOGGIORNO	100	27.000	27.000	0	0	
E.2.01.01.02.999.314.31499 CONTRIBUTO DA FONDAZ "ESPERIENZE DI CULTURA METROPOLITANA" PER PROG. "NATI PER LEGGERE"	100	2.000	2.000	0	0	
E.3.01.02.01.029.510.51099 PROVENTI FOTOCOPIE, STAMPATI, ECC UFFICI	100	50	50	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.05.02.1.02.01.99.999.2050.12802 SPESE PER DIRITTI SIAE	100	2.000	2.000	0	0	
U.05.02.1.03.01.01.001.2000.128599 ACQUISTI PER BIBLIOTECA COMUNALE (giornali e riviste)	100	2.000	2.000	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.001.2000.128099 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Carta cancelleria stampati)	100	400	400	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.006.2000.12806 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (materiale informatico)	100	100	100	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.014.2000.12851 ACQUISTI PER BIBLIOTECA COMUNALE (libri)	100	10.000	10.000	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.999.2000.12807 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (altri beni e materiali di consumo n.a.c.)	100	800	800	0	0	
U.05.02.1.03.02.05.001.2010.12801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Telefonia fissa)	50	250	250	0	0	
U.05.02.1.03.02.05.004.2010.12808 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Energia elettrica)	50	1.500	1.500	0	0	
U.05.02.1.03.02.05.005.2010.12809 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Consumo acqua)	50	250	250	0	0	
U.05.02.1.03.02.05.006.2010.128010 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (gas riscaldamento)	50	3.625	3.625	0	0	
U.05.02.1.03.02.19.001.2010.128013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (gestione manutenzioni applicativi)	50	600	600	0	0	
U.05.02.1.03.02.13.002.2010.128012 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (servizi di pulizia)	50	3.400	3.400	0	0	
U.05.02.1.03.02.99.003.2030.12803 SPESE PER QUOTA ANNUA DI ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO AL COMUNE DI SETTIMO T.SE	100	2.000	2.000	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.999.2110.131099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SALA POLIVALENTE	100	500	500	0	0	
U.05.02.1.03.01.02.999.2110.131299 SPESE PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	100	1.000	1.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.05.004.2120.13141 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZO OLIVERI energia elettrica	100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.02.09.008.2120.13142 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZO OLIVERI manutenzione stabile	100	3.000	3.000	0	0
U.05.02.1.03.02.05.004.2120.13159 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SALA POLIVALENTE (Energia elettrica)	100	4.100	4.100	0	0
U.05.02.1.03.02.05.005.2120.13155 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SALA POLIVALENTE (consumo acqua)	100	500	500	0	0
U.05.02.1.03.02.05.006.2120.13151 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SALA POLIVALENTE (gas riscaldamento)	100	17.400	17.400	0	0
U.05.02.1.03.02.09.005.2120.13153 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SALA POLIVALENTE (manutenzione/riparazione attrezzature)	100	8.500	8.500	0	0
U.05.02.1.03.02.07.008.2020.12804 SPESE PER IL NOLEGGIAFFITTI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECA/INFORMAGIOVANI	50	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.008.2010.128199 MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA	50	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.008.2120.13152 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SALA POLIVALENTE (manutenzione/riparazione stabili)	100	5.000	5.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.001.2120.13154 SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SALA POLIVALENTE (custodia)	100	11.600	11.600	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.2120.130099 SPESE PER LA PROGRAMMAZ. ATTIVITA' CULTURALI	100	19.000	19.000	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.2120.13121 SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	500	500	0	0
U.05.02.1.04.01.02.018.2140.129599 TRASFERIMENTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI	100	6.500	6.500	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.2140.129199 CONTRIBUTI PER GRANDI EVENTI CULTURALI	100	25.000	25.000	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.2140.129099 CONTRIBUTI AD ENTI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	100	500	500	0	0
U.01.02.1.04.01.02.005.160.22099 QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DI SETTIMO T.SE BORGARO CASELLE SAN MAURO VOLPIANO E SAN BENIGNO CANAVESE	63,53	27.000,25	27.000,25	0	0
U.05.02.1.03.02.09.008.2010.128011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (manutenzione/riparazione stabili)	100	5.000	5.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	15	150	150	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	15	75	75	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	15	180	180	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	15	120	120	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	15	120	120	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	15	862,50	862,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	15	1.152,75	1.152,75	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	15	30	30	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	15	45	45	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	15	315	315	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	15	450	450	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	15	600	600	0	0
U.12.05.1.03.02.99.999.4100.26099 SPESE PER MANIFESTAZIONI E CELEBRAZIONI LOCALI	100	1.200	1.200	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.20.128799 PROGETTO DI COMUNICAZIONE "VOLPIANO STORIA"	100	260	260	0	0
Totale dei costi diretti		170.085,50	170.085,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.077,85	0
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	227.070,18	Costo effettivo
		0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
601 - Sport
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero
Finalità
Stakeholder
Cittadini, famiglie, minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15,279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1001 - Importo accertato finanziamenti ottenuti per lo sport	0	0	0	0	0
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	0	1	0	1	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	0	7	0	7	0
I1029 - N. richieste evase per Interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	0	10	0	10	10
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0	0,82	0	0,82	0
I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	0	150	0	150	150
I1042 - Proventi di competenza sport	0	40.000	0	0	0
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	0	60.000	0	60.000	60.000
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	0	20.000	0	20.000	20.000
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	0	20.000	0	20.000	0
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0	418.239,08	0	416.856,20	417.140,47

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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	14,29			
KP720 - Tasso di utilizzo impianti sportivi comunali (I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi)*100	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	1,28			
Efficienza					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale (I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)	0	59.748,44			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi (I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero)	0	0,10			
KP728 - Incidenza finanziamenti su costo complessivo manifestazioni sportive (I1001 - Importo accertato finanziamenti ottenuti per lo sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero)*100	0	0			
KP741 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Impianti sportivi (I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi/I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi)*100	0	100			
KP742 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)	0	6.000			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero (I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente)	0	27,37			
Qualità					
KP049 - Gradimento del servizio sport (I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Marilena FRISATTI	B1	Esecutore amministrativo	40	1.872	748,80	0	0	748,80	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	6	1.092	65,52	0	0	65,52	0
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	2	936	18,72	0	0	18,72	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.006.500.50099 PROVENTI PER SERVIZI CENTRI SPORTIVI	100	30.000	30.000	0	0
E.3.01.03.01.003.615.61599 PROVENTI PER CONCESSIONE CAMPI DI CALCIO	100	20.374	20.374	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.01.02.008.2330.122599 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PALAZZETTO DELLO SPORT (Strumenti tecnico specialistici)	100	1.000	1.000	0	0
U.06.01.1.03.01.02.999.2330.12252 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PALAZZETTO DELLO SPORT (Altri beni di consumo n.a.c.)	100	2.000	2.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.004.2340.12251 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT (Energia elettrica)	100	22.000	22.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.006.2340.12253 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT (gas riscaldamento)	100	49.300	49.300	0	0
U.06.01.1.03.02.13.001.2340.12255 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT (servizi di sorveglianza e custodia)	100	25.000	25.000	0	0
U.06.01.1.03.02.13.002.2340.12256 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT (servizi di pulizia)	100	4.000	4.000	0	0
U.06.01.1.03.02.09.008.2340.12257 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT (manutenzione ordinaria e riparazione stabili)	100	5.000	5.000	0	0
U.06.01.1.03.02.09.008.2340.122699 MANUTENZIONE ORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT	100	5.000	5.000	0	0
U.06.01.1.03.02.09.005.2340.122799 MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE IMPIANTO FOTVOLTAICO	100	10.000	10.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.005.2340.20105 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CAMPO SPORTIVO (consumo acqua)	100	8.000	8.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.004.2340.202099 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PISTA DI ATLETICA (energia elettrica)	100	12.000	12.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.006.2340.20202 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PISTA DI ATLETICA (gas consumo)	100	13.050	13.050	0	0
U.06.01.1.03.02.09.008.2340.20203 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PISTA DI ATLETICA (acqua)	100	3.000	3.000	0	0
U.06.01.1.03.02.09.008.2340.20204 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PISTA DI ATLETICA (manutenzione ordinaria e riparazioni)	100	3.500	3.500	0	0
U.06.01.1.03.02.07.001.2350.20251 CANONE ANNUO LEASING IN COSTRUENDO PISTA DI ATLETICA	100	63.000	63.000	0	0
U.06.01.1.03.02.06.999.20.201199 CANONE PER PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE CENTRO SPORTIVO COMUNALE IN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	100	104.100	104.100	0	0
U.06.01.1.03.02.09.008.2330.123599 MANUTENZIONE ORDINARIA STRUTTURE SPORTIVE NUOVA COPERTURA VIA A.FRA.NK	100	3.500	3.500	0	0
U.06.01.1.04.05.04.001.20.205599 CONTRIBUTO AL CONCESSIONARIO PER LA GESTIONE DEI CAMPI DI CALCIO	100	40.000	40.000	0	0
U.06.01.1.04.04.01.001.2470.205099 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	100	500	500	0	0
U.06.01.1.03.02.15.999.2450.206099 SPESE PER CORSI DI NUOTO E PROMOZIONE DELLO SPORT	100	100	100	0	0
U.06.01.1.03.02.05.005.2340.12254 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT (consumo acqua)	100	3.000	3.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	5	50	50	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	5	25	25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	5	60	60	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	5	287,50	287,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	5	384,25	384,25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	5	10	10	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	5	15	15	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	5	105	105	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	5	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	5	200	200	0	0
Totale dei costi diretti		378.416,75	378.416,75	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.469,33	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	418.239,08	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
602 - Giovani
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
02 - Giovani
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I011 - N. giorni dell'anno	0	0	0	0	0
I1051 - % Gradimento Informagiovani	0	0	0	0	0
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	0	72.600,63	0	74.390,18	74.454,00
I1054 - N. giornate annuali di apertura al pubblico Informagiovani	0	190	0	190	0
I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG	0	0	0	0	0
I1066 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Centro Giovani	0	0	0	0	0
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani	0	0,22	0	0,22	0
I1070 - N. utenti Informagiovani	0	1.580	0	1.580	0
I1071 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Centro Giovani	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
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	0,34			
Efficienza					
KP768 - Spesa media Interventi manutenzione ordinaria Centro Giovani (I1071 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Centro Giovani/I1066 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Centro Giovani)	0	0			
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani (I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente)	0	4,75			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	4	1.872	74,88	0	0	74,88	0
Giulia BOLLONE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Elena D'ANTONIO	C1	Istruttore Bibliotecario	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	3	1.872	56,16	0	0	56,16	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.679.67999 RIMBORSO DALLA PARROCCHIA S.S. PIETRO E PAOLO APOSTOLI DI VOLPIANO DELLA SPESA PER CONSUMO ACQUA PISCINA PARROCCHIALE DENOMINATA "COLONIA ELIOTERAPICA ANTONIO MOSSETTO" (U=2294)	100	10.000	10.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.05.006.2010.128010 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (gas riscaldamento)	50	3.625	3.625	0	0
U.05.02.1.03.02.13.002.2010.128012 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (servizi di pulizia)	50	3.400	3.400	0	0
U.05.02.1.03.02.19.001.2010.128013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (gestione manutenzione applicativi)	50	600	600	0	0
U.05.02.1.03.02.09.008.2010.128199 MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA	50	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.05.001.2010.12801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Telefonia fissa)	50	250	250	0	0
U.05.02.1.03.02.05.004.2010.12808 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Energia elettrica)	50	1.500	1.500	0	0
U.05.02.1.03.02.05.005.2010.12809 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (Consumo acqua)	50	250	250	0	0
U.05.02.1.03.02.07.008.2020.12804 SPESE PER IL NOLEGGIO/AFFITTI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECA/INFORMAGIOVANI	50	1.000	1.000	0	0
U.06.02.1.03.01.01.001.1890.124099 SPESE PER IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI -Giornali e riviste	100	0	0	0	0
U.06.02.1.03.01.02.006.1890.12403 SPESE PER IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI - Mat informatico di consumo	100	100	100	0	0
U.06.02.1.03.01.02.014.1890.12402 SPESE PER IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI - Acquisto libri	100	0	0	0	0
U.06.02.1.03.02.11.002.4100.215399 SPESA PER SPAZIO D'ASCOLTO	100	16.000	16.000	0	0
U.06.02.1.03.02.15.999.2450.124499 Spesa per servizio informagiovani - contratti di servizio	100	22.600	22.600	0	0
U.06.02.1.03.02.99.999.1900.124599 INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.04.01.001.1920.12451 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.08.1.03.02.05.005.470.229599 PISCINA PARROCCHIALE DENOMINATA "COLONIA ELIOTERAPICA ANTONIO MOSSETTO" - SPESA PER CONSUMO ACQUA AI SENSI DELL'ACCORDO DEL _____ (DI_GC_DEL_/06/2019) (RIMBORSO ENTRATA = _____)	100	10.000	10.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	5	50	50	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	5	25	25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	5	60	60	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESE PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	5	287,50	287,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	5	384,25	384,25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	5	10	10	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	5	15	15	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	5	105	105	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	5	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	5	200	200	0	0
Totale dei costi diretti		62.691,75	62.691,75	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	326,52	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	72.600,63	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti
03 - SETTORE TERRITORIO
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I112 - N. alloggi ERP	0	126	0	126	126
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	0	48.454,43	0	47.226,77	47.479,13
I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP	0	13.000	0	0	0
I1125 - N. alloggi comunali	0	9	0	9	0
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	0	9	0	9	0
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	0	4	0	4	4
I1130 - N. alloggi ERP occupati	0	0	0	0	0
I1132 - N. cambio alloggi ERP	0	0	0	0	0
I1134 - N. contratti alloggi ERP	0	4	0	4	4
I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	0	0	0	0	0
I1139 - N. morosi ERP	0	0	0	0	0
I1142 - N. richieste alloggi comunali	0	0	0	0	0
I1143 - N. richieste alloggi ERP	0	63	0	63	63
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	0	0	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0	0,87	0	0,87	0
I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	0	0			
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	6,35			
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	0			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I134 - N. contratti alloggi ERP)*100	0	0			
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I142 - N. richieste alloggi comunali)*100	0	0			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali)*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	1,36			
Efficienza					
KP818 - Importo Integrazione media per moroso incolpevole I1123 - Importo impegnato per integrazione comunale ERP/I139 - N. morosi ERP	0	0			
KP829 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare/ I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	0	0			
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente	0	3,17			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	12	1.872	224,64	0	0	224,64	0
Milena GALLO BALMA	C1	Istruttore Amministrativo	75	1.872	1.404	0	0	1.404	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.02.002.600.60099 FITTI REALI DI FABBRICATI	100	24.000	24.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.03.02.05.005.3220.3571 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA VICOLO SAN FRANCESCO E V LOMBARDORE consumo acqua	100	5.500	5.500	0	0
U.08.02.1.03.02.09.008.3220.3572 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA VICOLO SAN FRANCESCO E V LOMBARDORE manutenzione stabilee	100	4.000	4.000	0	0
U.08.02.1.03.02.05.004.3220.35799 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA VICOLO SAN FRANCESCO E V LOMBARDORE energia elettrica	100	700	700	0	0
U.08.02.1.02.01.02.001.3260.36199 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI ALLOGGI DI ERP GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMUNE	100	200	200	0	0
U.08.02.1.04.01.02.999.3240.3601 TRASFERIMENTO ALL' ATC PER EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	100	500	500	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	10	100	100	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	10	50	50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	10	120	120	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	10	80	80	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	10	80	80	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	10	575	575	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	10	768,50	768,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	10	20	20	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	10	30	30	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	10	210	210	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	10	300	300	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	10	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		13.633,50	13.633,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.291,23	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	48.454,43	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

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

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I117 - Ql. raccolta differenziata	0	52.200	0	51.600	50.600
I118 - Ql. totali rifiuti	0	82.000	0	81.000	80.000
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	0	2.833.606,82	0	2.889.802,28	2.929.967,66
I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	0	130	0	130	130
I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati	0	330	0	330	330
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	0	30	0	30	30
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	0	6	0	6	6
I1225 - N. procedimenti aperti in seguito a segnalazioni pervenute in merito ad abbandono abusivo di rifiuti sul territorio comunale conclusi entro i termini	0	30	0	30	30
I1228 - N. segnalazioni pervenute in merito ad abbandono abusivo di rifiuti sul territorio comunale	0	60	0	60	60
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0	0,65	0	0,65	0,65
I1230 - N. utenze TARI	0	6.750	0	6.750	6.750
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	0	2.768.000	0	2.825.000	2.865.000
I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati	0	40.000	0	40.000	40.000
I2076 - N. fatture Igiene urbana liquidate nel rispetto della tempistica	0	12	0	12	12
I2077 - n. fatture Igiene urbana liquidate	0	13	0	13	13
I2078 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati pericolosi	0	3	0	3	3
I2079 - Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati su suolo pubblico (gg)	0	20	0	20	20
I2080 - Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati su suolo privato (gg)	0	120	0	120	120

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	63,66			
KP2044 - Grado di liquidazioni fatture fornitori servizio Igiene urbana (I2076 - N. fatture Igiene urbana liquidate nel rispetto della tempistica/I2077 - n. fatture Igiene urbana liquidate)*100	0	92,31			
KP2045 - % di interventi rimozione rifiuti abbandonati pericolosi (I2078 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati pericolosi/I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati)*100	0	10			
KP2046 - Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati su suolo pubblico (gg) (I2079 - Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati su suolo pubblico (gg))	0	20			
KP2047 - Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati su suolo privato (gg) (I2080 - Tempo medio rimozione rifiuti abbandonati su suolo privato (gg))	0	120			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti (I1223 - N. Interventi rimozione rifiuti abbandonati)	0	30			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite (I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI)	0	12,15			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti (I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali)	0	6			
KP881 - Percentuale di rispetto tempi di conclusione del procedimento aperto in seguito a segnalazioni pervenute in merito ad abbandono abusivo di rifiuti sul territorio comunale (I1225 - N. procedimenti aperti in seguito a segnalazioni pervenute in merito ad abbandono abusivo di rifiuti sul territorio comunale conclusi entro i termini/I1228 - N. segnalazioni pervenute in merito ad abbandono abusivo di rifiuti sul territorio comunale)*100	0	50			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,02			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficienza					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - QI, totali rifiuti	0	34,56			
KP885 - Spesa media per intervento rifiuti abbandonati I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati/I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	0	1.333,33			
KP886 - Spesa media al QI raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - QI, raccolta differenziata	0	53,03			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	0	185,46			
Qualità					
KP887 - Tasso di disservizi del servizio di igiene urbana I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati/I1222 - N. Interventi raccolta rifiuti effettuati)*100	0	39,39			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Lorenzo SUFFIA	C1	Istruttore Amministrativo	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Annarita DI PIETRO	C1	Istruttore tecnico	20	1.274	254,80	0	0	254,80	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.15.004.4100.17031 RIDUZIONE TASSA RIFIUTI PER UTILIZZO PUNTI FADA (ARTICOLO 14 COMMA 11 REGOLAMENTO TARI APPROVATO CON C.C. 66 DEL 29/12/2016)	100	2.500	2.500	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.3550.170099 SPESE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI - SGOMBERO DEI RIFIUTI NON RIGUARDANTI LE UTENZE	100	6.300	6.300	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.3550.171299 PULIZIA STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI LOCALI	100	1.000	1.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.3550.175099 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	100	2.768.000	2.768.000	0	0
U.09.03.1.04.01.02.018.3570.170599 CONTRIBUTO A FAVORE DEL CONSORZIO DI BACINO 16 PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI	100	27.100	27.100	0	0
Totale dei costi diretti		2.804.900	2.804.900	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	721,49	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	2.833.606,82	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
908 - Riduzione inquinamento
CDR
09 - 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	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1196 - N. esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario pervenuti	0	18	0	18	20
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate	0	1	0	1	1
I1206 - N. procedimenti aperti in seguito ad esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario istruiti entro i termini	0	18	0	18	20
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	0	180	0	180	180
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	0	33.165,50	0	32.550,09	32.676,60
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	0	25	0	25	25
I1280 - N. procedimenti aperti in seguito ad anomalie riscontrate su impianti termici controllati	0	2	0	2	2
I1281 - N. procedimenti aperti in seguito ad anomalie riscontrate su impianti termici controllati conclusi entro i termini	0	2	0	2	2
I1282 - N. provvedimenti (ordinanze e-o sanzioni) emesse a seguito per irregolarità rispetto al piano zonizzazione acustica	0	2	0	2	2
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento	0	0,50	0	0,50	0,50
I2081 - n. autorizzazioni acustiche in deroga rilasciate	0	1	0	1	1
I2082 - n. autorizzazioni acustiche richieste	0	1	0	1	1
I2083 - N. procedimenti di MISE-bonifiche approvate	0	1	0	1	1
I2084 - N. procedimenti di MISE-bonifiche attivati	0	1	0	1	1
I2085 - N. controlli su impianti termici	0	2	0	2	2
I2086 - N. segnalazioni anomalie impianti termici	0	2	0	2	2
I2087 - N. utenze dello sportello amianto nazionale	0	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2048 - Grado di soddisfazione richieste autorizzazioni acustiche (I2081 - n. autorizzazioni acustiche in deroga rilasciate/I2082 - n. autorizzazioni acustiche richieste)*100	0	100			
KP2049 - Grado di soddisfazione in merito ai procedimenti di MISE-bonifiche (I2083 - N. procedimenti di MISE-bonifiche approvate/I2084 - N. procedimenti di MISE-bonifiche attivati)*100	0	100			
KP2050 - % di controllo su impianti termici (I2085 - N. controlli su impianti termici/I2086 - N. segnalazioni anomalie impianti termici)*100	0	100			
KP2051 - Utenze dello sportello amianto nazionale (I2087 - N. utenze dello sportello amianto nazionale)	0	5			
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	0	0,56			
KP870 - Percentuale di rispetto tempi di istruttoria procedimento a seguito di esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario (I1206 - N. procedimenti aperti in seguito ad esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario istruiti entro i termini/I1196 - N. esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario pervenuti)*100	0	100			
KP921 - Provvedimenti da Piano di zonizzazione acustica (I1282 - N. provvedimenti (ordinanze e-o sanzioni) emesse a seguito per irregolarità rispetto al piano zonizzazione acustica)	0	2			
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,78			
Efficienza					
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente)	0	2,17			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Qualità					
KP925 - N. giornate con superamento quota massima PM10	0	25			
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10					

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Lorenzo SUFFIA	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Annarita DI PIETRO	C1	Istruttore tecnico	5	1.274	63,70	0	0	63,70	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.05.02.04.002.692.69299 RIMBORSO SPESE PER ESECUZIONE DI ORDINANZE AMBIENTALI DISATTESE	100	10.000	10.000	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.02.1.03.02.99.999.3660.134099 INIZIATIVE PER LA SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E AMBIENTE DAGLI INQUINAMENTI	100	500	500	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.3330.65099 SPESE PER LA PROMOZIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE (PULIAMO IL MONDO)	100	500	500	0	0	
U.09.02.1.03.02.99.999.3660.134199 ADEMPIMENTI COMUNALI A SEGUITO DI ORDINANZE AMBIENTALI DISATTESE	100	10.000	10.000	0	0	
Totale dei costi diretti		11.000	11.000	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	228,61	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	33.165,50	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
1005 - Viabilità
CDR
04 - LL.PP. Patrimonio
Altri CDR coinvolti
05 - Polizia Municipale
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e Infrastrutture stradali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I003 - Km. strade comunali	0	46	0	48	48
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I015 - N. punti luce	0	3.000	0	3.000	0
I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0	0	0	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	0	760.995,76	0	751.625,76	750.211,76
I1308 - Spesa impegnata gestione parcheggi	0	0	0	0	0
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	0	493.453	0	500.000	500.000
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	0	3	0	3	3
I1317 - Km. strade comunali illuminate	0	42	0	42	42
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	0	6	0	6	6
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	0	3.000	0	3.000	3.000
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	0	3.500	0	3.500	0
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	0	100	0	100	0
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0	2,07	0	0	0
I1341 - Proventi da parcometri	0	47.000	0	47.000	47.000
I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	0	2.000	0	2.000	2.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	0	13,04			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	0	2,86			
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	0	6,52			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	0	91,30			
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	100			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	3,23			
Efficienza					
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	0	16.543,39			
KP971 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	0	2.000			
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	0	11.748,88			
KP986 - Tasso di copertura Parcometri I1341 - Proventi da parcometri/I1308 - Spesa impegnata gestione parcheggi)*100	0	0			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	0	49,81			
Qualità					
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica I122 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica	0	0			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo	
Gianpietro GIRIBUOLA	C1	Agente P.M.	15	152	22,80	0	0	22,80	0	
Paolo BUSSO	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0	
Marco ARMINCHIARDI	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0	
Ilenia LOFFREDO	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0	
Paolo BINELLO	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0	
Maddalena ARBOREA	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0	
Luca Gianmaria SOLINAS	D1	Responsabile Polizia Municipale	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0	
Silvia CAVALLARI	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0	
Gloria CAPOLOGNO	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0	
Simone CHITTI	C1	Agente Polizia Municipale	10	1.820	182	0	0	182	0	
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	10	1.092	109,20	0	0	109,20	0	
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	34	1.872	636,48	0	0	636,48	0	
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0	
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	20	1.872	374,40	0	0	374,40	0	
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	10	936	93,60	0	0	93,60	0	
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0	
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0	
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0	
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0	
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0	
Totale dei costi del personale										0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.020.555.55599 PROVENTI GESTIONE PARCHEGGI E PARCHIMETRI	100	33.000	33.000	0	0
E.3.01.02.01.020.560.56099 PROVENTI PARCHEGGIO INTERRATO	100	14.000	14.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.10.05.1.07.05.04.003.2810.247599 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMM.TO PER STRADE E VIABILITA'	100	24.101	24.101	0	0	
U.10.05.1.07.05.04.003.2920.254099 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI - CASSA DD.PP. POSIZ.31113300 E 419521900 -	100	15.814	15.814	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.007.2770.246099 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - BENI DI CONSUMO -	100	5.000	5.000	0	0	
U.10.05.1.03.01.02.007.2770.246799 SPESE PER IL POTENZIAMENTO ED IL MIGLIORAMENTO SEGNALETICA STRADALE VERTICALE - ACQUISTO DI BENI FIN 50% ART. 40 COMMA A) LEGGE 29/07/2010 N.120	100	9.000	9.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.008.2780.24674 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SEGNALETICA ORIZZONTALE (FIN PROVENTI ART. 208 C.D.S.) (ANNO 2015: PER 34.500,00 FIN PROVENTI C.D.S. 2015 - PER 150.097,26 FIN AVANZO VINCOLATO DERIVANTE DA PROVENTI C.D.S. ANNI PRECEDENTI)	100	9.000	9.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.05.005.2780.24802 SPESE PER LA GESTIONE DI PARCHEGGI A PAGAMENTO E PARCHIMETRI (consumo acqua)	100	500	500	0	0	
U.10.05.1.03.02.05.999.2780.24803 SPESE PER LA GESTIONE DI PARCHEGGI A PAGAMENTO E PARCHIMETRI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	100	5.000	5.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.008.2780.24804 SPESE PER LA GESTIONE DI PARCHEGGI A PAGAMENTO E PARCHIMETRI (manutenzione ordinaria e riparazione stabili)	100	5.000	5.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.05.004.2780.248099 SPESE PER LA GESTIONE DI PARCHEGGI A PAGAMENTO E PARCHIMETRI (Energia elettrica)	100	13.500	13.500	0	0	
U.10.05.1.03.02.06.999.20.251199 CANONE PER PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	100	407.600	407.600	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.004.2890.253099 SPESE PER IL SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE GESTITA DA TERZI	100	15.000	15.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.07.004.2780.246699 SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE	100	8.067,50	8.067,50	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.004.2780.24673 SPESE PER MANUTENZIONE RILEVATORI DI VELOCITA' (FIN PROVENTI ART. 208 C.D.S.)	100	12.000	12.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.008.2780.24601 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	70.000	70.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.008.2780.247099 SPESE PER LA RIMOZIONE DELLA NEVE DAL CENTRO ABITATO (COMP 2012 PER 20.000,00 FIN AVANZO SPESA NON RIPETITIVA)	100	77.000	77.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.99.999.2780.24001 Iniziative nell'ambito del progetto "IntraNET per una mobilit sostenibile" (pedibus - educazione stradale - ecc.....)	100	8.000	8.000	0	0	
U.10.05.1.03.02.09.011.2780.24602 SPESE PER MESSA IN SICUREZZA DEL PEDONE	100	5.000	5.000	0	0	
Totale dei costi diretti		689.582,50	689.582,50	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.087,09	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	760.995,76	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
1101 - Protezione civile					
CDR					
05 - Polizia Municipale					
Altri CDR coinvolti					
04 - LL.PP. Patrimonio					
Missione					
11 - Soccorso civile					
Programma					
01 - Sistema di protezione civile					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I017 - Popolazione 25-64 anni	0	8.329	0	0	0
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	0	121.149,80	0	121.149,80	121.149,80
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	0	20	0	20	0
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	0	20	0	20	0
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0	1,76	0	1,76	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	0	15	0	0	0
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	0	30	0	30	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	0	100			
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	0,18			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	2,75			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile (I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente)	0	7,93			
Efficacia temporale					
KP995 - Tempo medio intervento della Protezione Civile in minuti (I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile)	0	30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Paolo BINELLO	C1	Agente Polizia Municipale	20	1.820	364	0	0	364	0
Maddalena ARBOREA	C1	Agente P.M.	15	1.820	273	0	0	273	0
Gianpietro GIRIBUOLA	C1	Agente P.M.	10	152	15,20	0	0	15,20	0
Marco ARMINCHIARDI	C1	Agente P.M.	20	1.820	364	0	0	364	0
Ilenia LOFFREDO	C1	Agente P.M.	20	1.820	364	0	0	364	0
Paolo BUSSO	C1	Agente P.M.	10	1.820	182	0	0	182	0
Luca Gianmaria SOLINAS	D1	Responsabile Polizia Municipale	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Simone CHITTI	C1	Agente Polizia Municipale	15	1.820	273	0	0	273	0
Silvia CAVALLARI	C1	Agente Polizia Municipale	15	1.820	273	0	0	273	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Gloria CAPOLOGNO	C1	Agente Polizia Municipale	15	1.820	273	0	0	273	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	2	936	18,72	0	0	18,72	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	0	1.092	0	0	0	0	0
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	4	1.872	74,88	0	0	74,88	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	4	1.872	74,88	0	0	74,88	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	4	1.872	74,88	0	0	74,88	0
Annarita DI PIETRO	C1	Istruttore tecnico	5	1.274	63,70	0	0	63,70	0
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.05.001.1130.7701 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Telefonica fissa)	15	232,50	232,50	0	0
U.03.01.1.03.02.05.002.1130.7704 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Telefonica mobile)	15	195	195	0	0
U.03.01.1.03.02.05.004.1130.7705 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (energia elettrica)	15	1.095	1.095	0	0
U.03.01.1.03.02.05.006.1130.7706 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (consumo gas)	15	1.106,25	1.106,25	0	0
U.03.01.1.03.02.05.005.1130.7707 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (consumo acqua)	15	75	75	0	0
U.03.01.1.03.02.05.999.1130.7708 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	15	2.025	2.025	0	0
U.03.01.1.03.02.13.002.1130.7709 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (servizi di pulizia.)	15	1.216,50	1.216,50	0	0
U.03.01.1.03.02.19.004.1130.77011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (servizi di rete trasmissione dati e VOIPE)	15	675	675	0	0
U.03.01.1.03.02.09.005.1130.77013 SPESE DI MANTENIM. E FUNZION. UFFICI POLIZIA MUNICIPALE (Manutenzione ordinaria attrezzature in dotazione)	15	5.250	5.250	0	0
U.11.01.1.03.01.02.999.3320.78399 ACQUISTO MATERIALE PER CENTRO COMUNALE OPERATIVO PROTEZIONE CIVILE	100	3.500	3.500	0	0
U.11.01.1.03.02.05.001.3330.7853 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CENTRO COMUNALE OPERATIVO PROTEZIONE CIVILE - telefonia fissa	100	1.300	1.300	0	0
U.11.01.1.03.02.05.004.3330.78599 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CENTRO COMUNALE OPERATIVO PROTEZIONE - CIVILE - energia elettrica	100	1.200	1.200	0	0
U.11.01.1.03.02.05.004.3330.79299 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASERMA VIGILI DEL FUOCO - energia elettrica	100	9.500	9.500	0	0
U.11.01.1.03.02.05.006.3330.7921 FUNZIONAMENTO CASERMA VIGILI DEL FUOCO - consumo gas	100	13.050	13.050	0	0
U.11.01.1.03.02.05.005.3330.7922 FUNZIONAMENTO CASERMA VIGILI DEL FUOCO - consumo acqua	100	2.000	2.000	0	0
U.11.01.1.03.02.99.999.3330.79099 SPESE PER INTERVENTI INDIFFERIBILI PER LA SALVAGUARDIA INCOLUMITA' PUBBLICA	100	500	500	0	0
U.11.01.1.10.04.01.003.3330.1904 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VOLONTARI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	100	1.000	1.000	0	0
U.11.01.1.10.04.01.999.3330.1909 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VOLONTARI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (Polizza Infortuni)	100	1.200	1.200	0	0
U.11.01.1.03.02.09.005.20.7923 CASERMA VV.FF. VIA TORINO - MANUTENZIONE ORDINARIA (FIN CONTRIBUTO CITTA METROPOLITANA E = __)	100	4.000	4.000	0	0
U.11.01.1.03.02.19.004.3330.7854 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CENTRO COMUNALE OPERATIVO PROTEZIONE CIVILE - linea hdsf	100	300	300	0	0
U.11.01.1.03.02.19.001.3330.78799 SPESE PER GESTIONE SOFTWARE PIANO PROTEZIONE CIVILE	100	1.750	1.750	0	0
Totale dei costi diretti		51.170,25	51.170,25	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.766,55	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	121.149,80	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
1202 - Disabili					
CDR					
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale					
Altri CDR coinvolti					
04 - LL.PP. Patrimonio					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
02 - Interventi per la disabilità					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1436 - Costo totale CdC Disabili	0	83.756,47	0	83.573,03	83.610,74
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	0	12	0	12	0
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0	0,12	0	0,12	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	0	0			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,19			
Efficienza					
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili (I1434 - Importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili)	0	0			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente)	0	5,48			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ora su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	6	1.092	65,52	0	0	65,52	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.002.321.32199 CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DI TORINO PER SETTORE SOCIALE TRASPORTO HANDICAP	100	35.000	35.000	0	0
E.3.01.03.02.002.605.60599 PROVENTI DA N.E.T. PER UTILIZZO CENTROGIURNO RIABILITATIVO "JOLLY"	100	18.316,20	18.316,20	0	0
E.2.01.01.01.001.207.20710 FONDO PER L'ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' (D.M. 22 LUGLIO 22 PREVISTO DA ART. 1 COMMI DA 179 A 180 L. 234/2021)	100	17.500	17.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.15.003.4100.215099 ASSISTENZA AI DISABILI INSERITI NELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	100	47.000	47.000	0	0
U.04.01.1.04.01.01.002.1460.87099 INTERVENTO STRAORDINARIO A FAVORE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI INSERITI NELLA S MATERNA	100	2.400	2.400	0	0
U.04.02.1.04.01.02.005.1590.97599 INTERVENTO STRAORDINARIO A FAVORE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI INSERITI NELLA SCUOLA ELEMENTARE	100	18.000	18.000	0	0
U.12.02.1.03.02.09.008.4100.216099 MANUTENZIONE ORDINARIA STRUTTURA "IL JOLLY"	100	4.000	4.000	0	0
U.12.02.1.04.01.02.005.4120.217099 INTERVENTI ASSISTENZIALI - BORSE DI LAVORO -	100	6.000	6.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	3	30	30	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	3	15	15	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	3	36	36	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	3	24	24	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	3	24	24	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	3	172,50	172,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	3	230,55	230,55	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	3	6	6	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	3	9	9	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	3	63	63	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	3	90	90	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	3	120	120	0	0
Totale dei costi diretti		78.220,05	78.220,05	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	192,94	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	83.756,47	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
1203 - Anziani					
CDR					
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	0	0	0	0	0
I1485 - Costo totale CdC Anziani	0	44.087,51	0	43.946,40	43.975,41
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	0	10	0	10	0
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	0	0	0	0	0
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0	0,45	0	0,45	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	0	0			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,70			
Efficienza					
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	0			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente	0	2,89			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Elena D'ANTONIO	C1	Istruttore Bibliotecario	8	1.872	149,76	0	0	149,76	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.008.472.47299 PROVENTI PASTI ANZIANI	100	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.15.999.4100.214499 INTERVENTI DI SICUREZZA AREA ANZIANI (NONNI VIGILI)	100	9.000	9.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.999.4100.214799 SPESA PER PROGETTO ANZIANI NON PIU' SOLI	100	15.000	15.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.009.4100.214899 SERVIZIO PASTI ANZIANI	100	11.000	11.000	0	0
U.12.08.1.04.04.01.001.4120.228599 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI	100	500	500	0	0
U.12.05.1.03.01.02.002.4090.2702 SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	70	1.050	1.050	0	0
U.12.05.1.03.02.09.001.4100.2703 SPESE PER MANUTENZIONI AUTOMEZZI	70	490	490	0	0
U.12.05.1.02.01.09.001.4140.2704 SPESE PER IL PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' SUAUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	70	280	280	0	0
U.12.05.1.10.04.01.003.4100.1903 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - UFF. SOCIO ASSISTENZIALE -	70	1.400	1.400	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	3	30	30	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	3	15	15	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	3	36	36	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	3	24	24	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	3	24	24	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	3	172,50	172,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	3	230,55	230,55	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	3	6	6	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	3	9	9	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	3	63	63	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	3	90	90	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	3	120	120	0	0
Totale dei costi diretti		39.540,05	39.540,05	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	148,42	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	44.087,51	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
1205 - Famiglie
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
05 - Interventi per le famiglie
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	0	0	0	0	0
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	0	145.829,37	0	145.801,15	145.806,95
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	0	0	0	0	0
I1580 - N. contatti allo Sportello Famiglia	0	340	0	340	0
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0	0,02	0	0,02	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	0	0			
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,03			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	0	9,54			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.02.001.199.19999 CONTRIBUTI DA TRASFERIRE AD UTENTI, ENTI ASSOCIAZIONI (BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTO ALLA LOCAZIONE, ECC.....) (CAP u = 2310)	100	50.000	50.000	0	0	
E.1.01.04.06.001.15.1599 QUOTA DEL 5 PER MILLE DELL'I.R.P.E.F. A FAVORE DEL COMUNE	100	4.500	4.500	0	0	
E.3.01.02.01.999.683.68399 PROVENTO CONVENZIONE ITALGAS IN PARTE DESTINAZIONE VINCOLATA (VEDI INTERVENTO 2175)	48,16	34.000,96	34.000,96	0	0	
E.3.05.99.99.999.688.6881 RIMBORSO DA AEEG ONERI AMMINISTRATIVI PER IL RILASCIO DI BONUS ELETTRICO E GAS	100	1.000	1.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.05.006.20.55599 STABILE CONFISCATO ALLE MAFIE DI VIA GENOVA - SPESE UTENZA GAS COTTURA	100	4,435	4,435	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.20.55699 STABILE CONFISCATO ALLE MAFIE DI VIA GENOVA - SPESE UTENZA ENERGIA ELETTRICA	100	2,000	2,000	0	0
U.12.05.1.03.02.11.006.4100.2802 SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	100	1,000	1,000	0	0
U.12.05.1.03.02.15.999.4100.21551 SPESE PER ASSISTENZA A PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	500	500	0	0
U.12.05.1.04.02.05.999.4120.215599 ASSISTENZA AGLI ANZIANI PERSONE E FAMIGLIE BISOGNOSE	100	300	300	0	0
U.12.05.1.04.01.02.020.4120.216599 SPESE PER ESENEZIONE TICKETS SANITARI AGLI INDIGENTI	100	14,000	14,000	0	0
U.12.05.1.03.02.99.999.20.220499 SPESE PER CONVENZIONAMENTO CON CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE PER PRESTAZIONI SOCIALI	100	1,000	1,000	0	0
U.12.05.1.03.02.16.999.4100.26199 SPESE PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITA E DEI SERVIZI COMUNALI	100	1,700	1,700	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.05.999.4120.217599 CONTRIBUTO ALLE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE PER SPESE GAS NATURALE, FINANZIATO ITALGAS VEDI E=683)	100	34.000	34.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.999.4120.230099 FONDO PER IL SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE COLPITE DALLA CRISI DEL MERCATO DEL LAVORO	100	300	300	0	0
U.12.05.1.04.05.04.001.4120.231099 CONTRIBUTI DA TRASFERIRE AD UTENTI, ENTI ASSOCIAZIONI (BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTO ALLA LOCAZIONE, ECC.....) CAP E= 199	100	50.000	50.000	0	0
U.12.05.1.10.99.99.999.4100.55499 SPESE CONDOMINIALI STABILI CONFISCATI	100	6.000	6.000	0	0
U.12.04.1.03.02.99.999.4100.220599 SPESA PER AZIONI DI PREVENZIONE E LOTTA ALLE TOSSICODIPENDENZE	100	27.500	27.500	0	0
U.12.05.1.03.01.02.002.4090.2702 SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	10	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.09.001.4100.2703 SPESE PER MANUTENZIONI AUTOMEZZI	10	70	70	0	0
U.12.05.1.02.01.09.001.4140.2704 SPESE PER IL PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' SUAUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	10	40	40	0	0
U.12.05.1.10.04.01.003.4100.1903 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - UFF. SOCIO ASSISTENZIALE -	10	200	200	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	5	50	50	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	5	25	25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	5	60	60	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	5	40	40	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	5	287,50	287,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	5	384,25	384,25	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	5	10	10	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	5	15	15	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	5	105	105	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	5	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	5	200	200	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.20.55799 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI CONFISCATI ALLE MAFIE	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		147.561,75	147.561,75	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	29,68	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	145.829,37	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
1206 - Diritto alla casa
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
06 - Interventi per il diritto alla casa
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	0	3	0	3	0
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	0	0	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	0	138.941,48	0	138.306,48	138.437,01
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	0	106.500	0	0	0
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili	0	0	0	0	0
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	0	5	0	5	0
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	0	2	0	2	0
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0	0,45	0	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	60			
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	0			
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0	0,01			
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa (I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati)	0	35.500			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,70			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa (I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente)	0	9,09			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	20	1.872	374,40	0	0	374,40	0
Milena GALLO BALMA	C1	Istruttore Amministrativo	25	1.872	468	0	0	468	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.02.001.295.29599 CONTRIBUTO REGIONALE PER FONDO DESTINATO AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI	100	10.000	10.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.03.02.07.001.4110.219799 SPESA PER CONTRATTI DI LOCAZIONE ASSISTITI A FAVORE DI NUCLEI FAMILIARI IN SITUAZIONE DI EMERGENZA ABITATIVA	100	24.000	24.000	0	0
U.12.06.1.04.01.02.005.4120.219099 INTERVENTI ASSISTENZIALI PER LA PREVENZIONE DEGLI SFRATTI (MOROSITA' INCOLPEVOLE)	100	58.000	58.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.04.01.02.003.4120.21901 INTERVENTI ASSISTENZIALI PER LA PREVENZIONE DEGLI SFRATTI (MOROSITA' INCOLPEVOLE) a favore di comuni	100	2.000	2.000	0	0
U.12.06.1.04.01.02.999.4120.21902 INTERVENTI ASSISTENZIALI PER LA PREVENZIONE DEGLI SFRATTI (MOROSITA' INCOLPEVOLE) all' ATC	100	18.000	18.000	0	0
U.12.06.1.04.02.05.999.4120.219599 Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli finanziato con contributo regionale (E = 295)	100	10.000	10.000	0	0
U.12.06.1.04.02.05.999.4120.219899 CONTRIBUTO AI LOCATORI DI IMMOBILI PER CONTRATTI ASSISTITI	100	2.000	2.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.002.4090.2702 SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	10	150	150	0	0
U.12.05.1.03.02.09.001.4100.2703 SPESE PER MANUTENZIONI AUTOMEZZI	10	70	70	0	0
U.12.05.1.02.01.09.001.4140.2704 SPESE PER IL PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' SUAUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	10	40	40	0	0
U.12.05.1.10.04.01.003.4100.1903 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - UFF. SOCIO ASSISTENZIALE -	10	200	200	0	0
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	10	100	100	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	10	50	50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	10	120	120	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	10	80	80	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	10	80	80	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	10	575	575	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	10	768,50	768,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	10	20	20	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	10	30	30	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	10	210	210	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	10	300	300	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	10	400	400	0	0
Totale dei costi diretti		117.193,50	117.193,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	667,88	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	138.941,48	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
1207 - Funzioni socio assistenziali delegate
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	0	619.307,10	0	619.208,32	619.228,62
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0	0,07	0	0,07	0
I1601 - N. Incontri programmati dalla rete dei servizi sociali	0	12	0	12	0
I1602 - N. Incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali	0	12	0	12	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1182 - Grado di efficacia della pianificazione della rete dei servizi sociali (I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali/I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali)*100	0	100			
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,11			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali (I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente)	0	40,53			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Giulia BOLLONE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.3.05.02.03.002.675.67599 RIMBORSO QUOTA PEREQUATIVA DAL GESTORE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	100	500	500	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.07.1.04.01.02.005.4120.228099 TRASFERIMENTO ALL'ENTE GESTORE DELLE FUNZIONI SOCIO ASSISTENZ.	100	590.000	590.000	0	0	
U.01.02.1.04.01.02.005.160.22099 QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DI SETTIMO T.SE BORGARO CASELLE SAN MAURO VOLPIANO E SAN BENIGNO CANAVESE	36,47	15.499,75	15.499,75	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	3	30	30	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	3	15	15	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	3	36	36	0	0	
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	3	24	24	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	3	24	24	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	3	172,50	172,50	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	3	230,55	230,55	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	3	6	6	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	3	9	9	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	3	63	63	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	3	90	90	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	3	120	120	0	0
U.12.07.1.03.02.07.001.4110.227099 SPESE DI LOCAZIONE SEDE SERVIZI SOCIALI UNIONE DEI COMUNI N.E.T.	100	9.000	9.000	0	0
Totale dei costi diretti		615.319,80	615.319,80	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	103,89	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	619.307,10	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
1209 - Servizi cimiteriali
CDR
08 - Demografici
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I016 - N. giorni della settimana	0	6	0	6	6
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	0	40.000	0	40.000	40.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	0	1.400	0	1.400	1.400
I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	0	190.508,60	0	170.151,12	170.627,08
I1624 - N. domande presentate lampade votive	0	15	0	15	15
I1627 - N. cellette concesse	0	20	0	20	20
I1628 - N. cellette richieste	0	20	0	20	20
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	0	15	0	15	15
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	0	15	0	15	15
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
I1637 - N. loculi concessi	0	20	0	25	25
I1638 - N. loculi richiesti	0	20	0	25	25
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	0	8	0	8	8
I1644 - N. tombe concesse	0	2	0	2	2
I1647 - N. tombe richieste	0	2	0	2	2
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0	1	0	1	1
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	0	5.000	0	5.000	5.000
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	0	5.000	0	5.000	5.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	0	100			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	0	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	0	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	0	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	0	116,67			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	0	62,50			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,56			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	0	21,73			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1215 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Cimitero (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	0	100			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/A001 - Popolazione residente	0	12,47			
Qualità					
KP100 - Gradimento del servizio cimitero I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0			
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/A001 - Popolazione residente)*100	0	0,10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Cristina Di STEFANO	C1	Istruttore amministrativo	50	1.872	936	0	0	936	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	6	1.872	112,32	0	0	112,32	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	7	1.872	131,04	0	0	131,04	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	5	936	46,80	0	0	46,80	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	6	1.872	112,32	0	0	112,32	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	7	1.872	131,04	0	0	131,04	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.003.462.46299 Proventi concessioni loculi	100	30.000	30.000	0	0
E.3.01.02.01.014.460.46099 PROVENTI DI TRASPORTO ONORANZE FUNEBRI , SERVIZI CIMITERIALI	100	55.000	55.000	0	0
E.3.01.02.01.014.465.46599 PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	100	3.000	3.000	0	0
E.3.01.02.01.033.425.42599 RIMBORSO STAMPATI ATTI ANAGRAFE E CONCESSIONE LOCULI	100	80	80	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.05.004.4210.14501 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERO COMUNALE (Energia elettrica)	100	8.200	8.200	0	0
U.12.09.1.03.02.05.005.4210.14502 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERO COMUNALE (consumo acqua)	100	2.000	2.000	0	0
U.12.09.1.03.02.09.008.4210.14503 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERO COMUNALE (manutenzioni/riparazioni immobili)	100	5.000	5.000	0	0
U.12.09.1.03.02.09.005.4210.14504 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERO COMUNALE (manutenzioni/riparazioni attrezzature)	100	5.000	5.000	0	0
U.12.09.1.03.02.13.001.4210.145599 SPESE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	100	93.000	93.000	0	0
U.12.09.1.03.02.99.999.4210.146099 SPESE PER SERVIZI FUNEBRI PER INDIGENTI	100	5.500	5.500	0	0
U.12.09.1.03.02.99.999.4210.146399 CONVENZIONE UTILIZZO STRUTTURE OBITORIALI	100	3.500	3.500	0	0
U.12.09.1.03.02.99.999.4210.146599 SERVIZIO TRASPORTO SALME ALL'OBITORIO	100	2.550	2.550	0	0
U.12.09.1.07.05.04.003.4240.148099 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ED INDEBITAMENTI (CIMITERO C.LE)	100	15	15	0	0
U.12.09.1.10.99.999.4260.148599 RESTITUZIONE PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	100	2.000	2.000	0	0
U.12.09.1.03.01.02.999.4200.145099 SPESE DI MANTENIM. E FUNZION. CIMITERO C.LE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO -	100	800	800	0	0
Totale dei costi diretti		127.565	127.565	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.313,50	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	190.508,60	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
1211 - Nido
CDR
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Stakeholder
Famiglie con bambini in età 0-3 anni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I006 - Popolazione 0-3 anni	0	470	0	470	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I012 - N. giorni lavorativi annui	0	252	0	252	252
I123 - N. posti occupati asilo nido	0	40	0	40	0
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	0	85	0	85	0
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	0	104.000	0	0	0
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	0	0	0	0	0
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	0	207	0	207	0
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	0	40	0	40	0
I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	0	2	0	2	0
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	0	52	0	52	0
I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido	0	2	0	2	0
I1403 - N. settimane apertura nido estivo comunale	0	5	0	5	0
I1405 - N. settimane estive	0	5	0	5	0
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	0	184.000	0	0	0
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	0	3.000	0	3.000	0
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	0	3.000	0	3.000	0
I1423 - Giorni medi di attesa per Inserimento servizio asilo nido comunale	0	68	0	68	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	0	562.646,10	0	553.354,83	553.834,79
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0	7,50	0	7,50	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	100			
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	11,06			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	0	82,14			
KP1007 - Grado di apertura servizio nido estivo (I1403 - N. settimane apertura nido estivo comunale/I1405 - N. settimane estive)*100	0	100			
KP1017 - Efficacia degli interventi manutentivi Asilo Nido (I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido/I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Asilo Nido)*100	0	100			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	11,72			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido)*100	0	32,70			
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			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido (I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente)	0	36,82			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1022 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Asilo Nido (I1417 - Spesa Impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido/I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido)*100	0	100			
Efficacia temporale					
KP1008 - Tempo medio lista di attesa asilo nido comunale I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	0	68			
Qualità					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido I125 - Gradimento del servizio asilo nido	0	85			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Giulia BOLLONE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	30	1.872	561,60	0	0	561,60	0
Mery GALLUZZO	C1	Istruttore Amministrativo	16	1.872	299,52	0	0	299,52	0
Alessia CALDERAN	C1	Istruttore educatore asilo nido	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
Pantalea COSTANZO	C1	Istruttore educatore asilo nido	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
Ornella MAGANZA	C1	Istruttore educatore asilo nido	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
Sara BARBERA	C1	Istruttore Educatore Asilo Nido	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
Stefania CUPIA	C1	Istruttore Educatore Asilo Nido	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	3	1.092	32,76	0	0	32,76	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	2	936	18,72	0	0	18,72	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Giulia TURRO	C1	Istruttore Educatore Asilo Nido	100	1.820	1.820	0	0	1.820	0
Kevin POLETTI	C1	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.01.002.330.3301 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALI ASILO NIDO CONTRIBUTO DAL M.I.U.R.	100	65.000	65.000	0	0	
E.2.01.01.02.001.330.33099 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALI ASILO NIDO	100	16.500	16.500	0	0	
E.3.01.02.01.002.490.49099 PROVENTI PER IL SERVIZIO ASILO NIDO	100	113.000	113.000	0	0	
E.1.03.01.01.001.160.16010 FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (ART. 1 COMMA 380 L 24.12.2012 N. 228) RISORSE AGGIUNTIVE SERVIZI SOCIALI (L.E.P.)	100	44.760	44.760	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.01.1.03.01.02.004.3760.18602 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ASILO NIDO COMUNALE (Vestitario)-	100	0	0	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.006.3760.18603 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ASILO NIDO COMUNALE (materiale informatico)-	100	300	300	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.999.3760.18604 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ASILO NIDO COMUNALE (altri beni e materiali di consumo n.a.c.)-	100	1.100	1.100	0	0	
U.12.01.1.03.01.02.001.3760.186099 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ASILO NIDO COMUNALE (carta, cancelleria stampati)	100	400	400	0	0	
U.12.01.1.03.01.05.999.3760.18605 ACQUISTO BENI DI CONSUMO ASILO NIDO COMUNALE (altri beni e prodotti sanitari n.a.c.)	100	2.900	2.900	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.001.3770.18601 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (telefonia fissa)	100	750	750	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.004.3770.18606 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (energia elettrica)	100	15.000	15.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.005.3770.18607 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (consumo acqua)	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.05.006.3770.18608 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (gas riscaldamento)	100	27.550	27.550	0	0	
U.12.01.1.03.02.09.008.3770.18609 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (manutenzione/riparazione stabili)	100	5.000	5.000	0	0	
U.12.01.1.03.02.09.005.3770.186010 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (manutenzione/riparazione attrezzature)	100	1.000	1.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.15.010.3770.186011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE (contratti di servizio)	100	182.000	182.000	0	0
U.12.01.1.03.02.19.004.3770.186012 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE - servizi trasmissione dati VOIPE	100	3.000	3.000	0	0
U.12.01.1.03.02.09.008.3770.186599 MANUTENZIONE ORDINARIA ASILO NIDO C.LE	100	5.000	5.000	0	0
U.12.01.1.03.01.02.999.3760.186199 INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	100	500	500	0	0
U.12.01.1.04.02.05.999.3790.18851 TRASFERIMENTI A PRIVATI PER SERVIZIO NIDI - famiglie	100	15.000	15.000	0	0
U.12.01.1.10.99.999.3770.186013 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZION. ASILO NIDO C.LE - RIMBORSO RETTE	100	1.000	1.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.002.4090.2702 SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	5	75	75	0	0
U.12.05.1.03.02.09.001.4100.2703 SPESE PER MANUTENZIONI AUTOMEZZI	5	35	35	0	0
U.12.05.1.02.01.09.001.4140.2704 SPESE PER IL PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' SU AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	5	20	20	0	0
U.12.05.1.03.04.01.003.4100.1903 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - UFF. SOCIO ASSISTENZIALE -	5	100	100	0	0
U.12.05.1.03.01.01.001.4090.2305 ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	100	100	100	0	0
U.12.05.1.03.01.02.005.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	20	200	200	0	0
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carta, cancelleria, stampati)	20	100	100	0	0
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	20	240	240	0	0
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	20	160	160	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	20	160	160	0	0
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	20	1.150	1.150	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	20	1.537	1.537	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	20	40	40	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	20	60	60	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	20	420	420	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	20	600	600	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	20	800	800	0	0
U.12.01.1.04.02.05.999.20.188510 UTILIZZO FONDO SERVIZI EDUCATIVI PER VOUCHER - DECRETO DEL 19_07_2022 RIPARTO RISORSE PER SERVIZI EDUCATIVI (IN ENTRATA RISORSA 160 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE)	100	44.760	44.760	0	0
Totale dei costi diretti		312.057	312.057	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.300,18	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	562.646,10	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
1212 - Centro estivo					
CDR					
06 - Socio assistenziale ed educativo culturale					
Altri CDR coinvolti					
04 - LL.PP. Patrimonio					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con minori					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	0	0	0	0	0
I1372 - Costo totale CdC Minori	0	5.387,57	0	5.288,80	5.309,10
I1381 - N. domande centro estivo accolte	0	135	0	135	135
I1382 - N. domande centro estivo presentate	0	0	0	0	0
I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale	0	6	0	6	0
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0	0,07	0	0	0
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	0	0	0	0	0
I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	0	0			
KP1039 - Presenza media settimanale centro estivo comunale I1416 - Somma delle iscrizioni settimanali centro estivo comunale/I1402 - N. settimane apertura centro estivo comunale	0	0			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,11			
Efficienza					
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	0	0			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	0	0,35			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Tommaso VULLO	D3	Responsabile Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Elena D'ANTONIO	C1	Istruttore Bibliotecario	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Totale dei costi del personale									0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione Iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.01.1.04.01.02.003.4120.215499 RIMBORSO AD ALTRI EE.LL. PASTI MINORI VOLPIANESI IN AFFIDAMENTO	100	1.250	1.250	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.006.4090.2405 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER P.C. UFFICIO SCUOLE	3	30	30	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.001.4090.1804 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (Carte, cancelleria, stampati)	3	15	15	0	0	
U.12.05.1.03.02.05.001.4100.1805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (telefonia fissa)	3	36	36	0	0	
U.12.05.1.03.02.07.008.4110.1806 SPESA PER IL NOLEGGIO FOTOCOPIATORE PER SERVIZIO SOCIO ASSIST. EDUCATIVO CULTURALE	3	24	24	0	0	
U.12.05.1.03.01.02.999.4090.18034 ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICIO SCUOLE (altri beni di consumo n.a.c.)	3	24	24	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.03.02.05.004.4100.18036 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (energia elettrica)	3	172,50	172,50	0	0
U.12.05.1.03.02.05.006.4100.18037 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (gas riscaldamento)	3	230,55	230,55	0	0
U.12.05.1.03.02.05.005.4100.18038 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (consumo acqua)	3	6	6	0	0
U.12.05.1.03.02.05.999.4100.18039 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	3	9	9	0	0
U.12.05.1.03.02.13.002.4100.18040 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di pulizia.)	3	63	63	0	0
U.12.05.1.03.02.09.008.4100.18041 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (manutenzione ordinaria/riparazione)	3	90	90	0	0
U.12.05.1.03.02.19.004.4100.18042 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI CULTURALI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	3	120	120	0	0
Totale dei costi diretti		2.070,05	2.070,05	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	103,89	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	5.387,57	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo									
1701 - Fonti energetiche									
CDR									
09 - Ambiente									
Missione									
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche									
Programma									
01 - Fonti energetiche									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025				
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279				
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64				
I1742 - Costo Totale CdC Fonti energetiche	0	6.541,32	0	6.352,19	6.391,06				
I1750 - n. unità operative dedicate CdC Fonti Energetiche	0	0,15	0	0,15	0,15				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1294 - % personale dedicato CdC Fonti energetiche (I1750 - n. unità operative dedicate CdC Fonti Energetiche/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,23							
Efficienza									
KP1295 - Costo pro-capite CdC Fonti energetiche I1742 - Costo Totale CdC Fonti energetiche/I001 - Popolazione residente	0	0,43							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Lorenzo SUFFIA	C1	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	0	0	93,60	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Annarita DI PIETRO	C1	Istruttore tecnico	5	1.274	63,70	0	0	63,70	0
Totale dei costi del personale									0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					154,40		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione					6.541,32		Costo effettivo		0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo					
8010 - Edilizia Privata					
CDR					
03 - SETTORE TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
04 - LL.PP. Patrimonio					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini ed imprese del territorio					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	0	251	251	251	252
I2003 - Costo totale CdC Edilizia Privata	0	165.716,71	0	166.069,95	166.716,81
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	0	281	0	282	283
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	0	3	0	3	4
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	0	8	0	8	9
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	0	6	0	7	8
I504 - N. Pratiche online anno corrente	0	250	0	250	250
I505 - N. Pratiche online anno precedente	0	250	0	250	250
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	0	297	0	300	301
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	11	0	12	13

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	22,22			
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	118,33			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	183,33			
Efficienza					
KP2002 - Costo pro-capite CdC Edilizia Privata (I2003 - Costo totale CdC Edilizia Privata/I001 - Popolazione residente)	0	10,85			
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto (I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata)	0	83,67			
KP319 - Media di utenti ricevuti settore Edilizia Privata (I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata)	0	93,67			
KP326 - Incremento pratiche edilizie online ((I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Gabriella CASTAGNONE	D1	Responsabile Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	0
Alessandra BERTELLE	C1	Istruttore tecnico geometra	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	0
Lorenzo SUFFIA	C1	Istruttore Amministrativo	35	1.872	655,20	0	0	655,20	0
Viviana CAMOLETTO	C1	Istruttore Tecnico	60	1.872	1.123,20	0	0	1.123,20	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.032.411.41199 DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO TECNICO -	100	65.000	65.000	0	0
E.3.02.02.01.003.451.45199 SANZIONI AMMINISTRATIVE PRATICHE EDILIZIE (DA FAMIGLIE)	100	80.000	80.000	0	0
E.3.02.03.01.999.452.45299 SANZIONI AMMINISTRATIVE PRATICHE EDILIZIE (DA IMPRESE)	100	25.000	25.000	0	0
E.3.02.02.99.001.682.68299 RIMBORSO SPESE PER DEMOLIZIONE ABUSI EDILIZI (u = 298)	100	30.000	30.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.02.1.03.01.01.001.3210.32599 ACQUISTO E ABBONAMENTI AGIORNALI RIVISTE AD USO UFFICIO	50	100	100	0	0
U.08.02.1.03.01.02.006.3210.3451 SPESE PER ACQUISTO BENI E CONSUMO UFFICIO EDILIZIA RESIDENZIALE materiale informatico	50	500	500	0	0
U.08.02.1.03.01.02.001.3210.34599 SPESE PER ACQUISTO BENI E CONSUMO UFFICIO EDILIZIA RESIDENZIALE carta, cancelleria e stampati	50	1.500	1.500	0	0
U.08.02.1.03.02.19.004.3220.3501 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERV EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E TERRITORIO Servizi Informatici di rete	50	2.500	2.500	0	0
U.08.02.1.03.02.13.999.3220.2951 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER UFFICIO EDILIZIA PRIVATA notifiche	100	1.000	1.000	0	0
U.08.02.1.03.02.09.005.3220.3503 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERV EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E TERRITORIO Manutenzione attrezzature	50	1.000	1.000	0	0
U.08.02.1.03.02.03.999.3220.3504 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERV EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E TERRITORIO Spese per la riscossione coattiva	100	1.000	1.000	0	0
U.08.02.1.03.02.07.008.3230.35199 NOLEGGIO ATTREZZATURE SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO	50	650	650	0	0
U.08.02.1.03.02.99.999.3220.29899 ADEMPIMENTI COMUNALI A SEGUITO ORDINANZE EDILIZIE DISATTESE - DEMOLIZIONI ABUSI EDILIZI (VEDI CORRISPONDENTI CAP 682 ENTRATA)	100	30.000	30.000	0	0
U.08.02.1.03.02.99.999.3220.2981 ADEMPIMENTI COMUNALI A SEGUITO ORDINANZE EDILIZIE DISATTESE - ACQUISIZIONI AL PATRIMONIO COMUNALE	100	2.000	2.000	0	0
U.08.02.1.03.02.99.999.3220.132599 Rimborso spese all'Agenzia delle Entrate per valutazioni catastali	100	2.000	2.000	0	0
U.08.02.1.03.02.11.006.3220.29199 SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	50	8.500	8.500	0	0
U.20.03.1.03.02.11.006.3220.10599 Fondo rischi per soccombenza nelle cause in essere	50	2.750	2.750	0	0
U.01.06.1.03.02.19.004.580.38011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNICI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	10	450	450	0	0
U.01.06.1.03.02.07.008.590.35599 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI TECNICI (FOTOCOPIATORI, ECC...)	10	315	315	0	0
U.08.02.1.09.99.004.001.3270.29999 RIMBORSI DIVERSI (DIRITTI DI SEGRETERIA, CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE, ECC...)	100	3.000	3.000	0	0
U.08.02.1.03.02.19.007.3220.13201 GESTIONE DOCUMENTALE PRATICHE EDILIZIE	100	8.300	8.300	0	0
U.08.02.1.03.02.11.999.3220.29150 SPESE PER PARERI LEGALI	100	3.500	3.500	0	0
U.08.01.1.03.02.99.999.3220.132199 PRESTAZIONI DI SERVIZI DA PARTE DI PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ENTE	100	3.500	3.500	0	0
Totale dei costi diretti		72.565	72.565	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi indiretti	3.190,98	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	165.716,71	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
9021 - Ambiente
CDR
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I1182 - Spesa impegnata per animali randagi	0	26.091	0	27.000	27.000
I1190 - N. animali randagi gestiti	0	21	0	20	20
I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	1	0	1	1
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate	0	1	0	1	1
I1205 - N. partecipanti attività educazione ambientale	0	80	0	80	80
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	0	180	0	180	180
I1214 - N. VIA rilasciate	0	1	0	1	1
I2051 - Costo totale CdC Ambiente	0	50.935,67	0	50.131,34	50.296,68
I2052 - n. identificazione proprietari cani	0	15	0	15	15
I2053 - n. catture cani totali detenuti	0	40	0	40	40
I2054 - N. richieste trasmesse ad IPLA	0	4	0	4	4
I2055 - N. totale delle richieste di intervento tecnico da parte di cittadini	0	145	0	145	150
I2056 - N. di procedimenti che rispettano la tempistica	0	145	0	145	145
I2057 - N. totali dei procedimenti VAS	0	2	0	2	2
I2058 - N. pareri-autorizzazioni (scarichi fognari, terre e rocce, altro) rilasciati ad altri servizi del Comune	0	5	0	5	5
I2059 - N. totale pareri rilasciati	0	20	0	20	20
I2060 - N. controlli sui monitoraggi dei procedimenti VAS conclusi	0	1	0	1	1
I2061 - N. procedimenti VAS conclusi	0	1	0	1	1
I2062 - N. autorizzazioni scarichi non in fognatura rilasciate	0	2	0	2	2
I2063 - N. autorizzazioni scarichi non in fognatura richieste	0	2	0	2	2
I2064 - N. autorizzazioni pozzi rilasciate	0	3	0	3	3
I2065 - N. autorizzazioni pozzi richieste	0	3	0	3	3
I2066 - N. autorizzazioni-pareri per terre e rocce rilasciate	0	30	0	30	30
I2067 - N. autorizzazioni per terre e rocce richieste	0	50	0	50	50
I2068 - N. delle ditte registrate con procedimenti ambientali	0	60	0	60	60
I2069 - N. incontri presso il Comitato tecnico regionale sulle Aziende Seveso presenti sul territorio	0	1	0	1	1
I2070 - N. di aggiornamenti dei Piani di Emergenza Esterna (PPE)	0	1	0	1	1
I2071 - N. partecipazioni alle conferenze di servizi per procedimenti AIA-AUA- art. 208 del Dlgs. N. 152-06	0	10	0	10	10
I2072 - N. inviti a partecipare alle conferenze di servizi	0	15	0	15	15
I2073 - N. di animali presenti nel gattile comunale gestito da volontari	0	15	0	15	15
I2074 - N. delle assemblee e del comitato esecutivo MaB Collina Po della riserva della biosfera "collina Po" - Programma Man and Biosphere di Unesco	0	1	0	1	1
I2075 - N. unità operative CdC Ambiente	0	0,90	0	0,90	0,90

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2028 - % identificazione del proprietario del cane (I2052 - n. identificazione proprietari cani/I2053 - n. catture cani totali detenuti)*100	0	37,50			
KP2029 - % di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute (I2054 - N. richieste trasmesse ad IPLA/I2055 - N. totale delle richieste di intervento tecnico da parte di cittadini)*100	0	2,76			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2030 - % del rispetto dei termini per i procedimenti VAS (I2056 - N. di procedimenti che rispettano la tempistica/I2057 - N. totali dei procedimenti VAS)*100	0	7.250			
KP2031 - % parere-autorizzazioni richiesti da altri servizi del Comune (I2058 - N. pareri-autorizzazioni (scarichi fognari, terre e rocce, altro) rilasciati ad altri servizi del Comune/I2059 - N. totale pareri rilasciati)*100	0	25			
KP2032 - % controllo sui monitoraggi dei procedimenti VAS conclusi (I2060 - N. controlli sui monitoraggi dei procedimenti VAS conclusi/I2061 - N. procedimenti VAS conclusi)*100	0	100			
KP2033 - Grado di evasione rilascio autorizzazioni scarichi non in fognatura (I2062 - N. autorizzazioni scarichi non in fognatura rilasciate/I2063 - N. autorizzazioni scarichi non in fognatura richieste)*100	0	100			
KP2034 - Grado di evasione rilascio autorizzazioni pozzi (I2064 - N. autorizzazioni pozzi rilasciate/I2065 - N. autorizzazioni pozzi richieste)*100	0	100			
KP2035 - Grado di evasione rilascio autorizzazioni-pareri per terre e rocce (I2066 - N. autorizzazioni-pareri per terre e rocce rilasciate/I2067 - N. autorizzazioni per terre e rocce richieste)*100	0	60			
KP2036 - N. delle ditte registrate con procedimenti ambientali I2068 - N. delle ditte registrate con procedimenti ambientali	0	60			
KP2037 - Incontri presso il Comitato tecnico regionale sulle Aziende Seveso presenti sul territorio I2069 - N. incontri presso il Comitato tecnico regionale sulle Aziende Seveso presenti sul territorio	0	1			
KP2038 - Aggiornamenti dei Piani di Emergenza Esterna (PPE) I2070 - N. di aggiornamenti dei Piani di Emergenza Esterna (PPE)	0	1			
KP2039 - % di partecipazione alle conferenze di servizi per procedimenti di AIA-AUA- art. 208 del D.lgs. n. 152/06 (I2071 - N. partecipazioni alle conferenze di servizi per procedimenti AIA-AUA- art. 208 del D.lgs. n. 152-06/I2072 - N. inviti a partecipare alle conferenze di servizi)*100	0	66,67			
KP2040 - Animali presenti nel gattile comunale gestito da volontari I2073 - N. di animali presenti nel gattile comunale gestito da volontari	0	15			
KP2041 - Assemblee e del comitato esecutivo MaB Collina Po della riserva della biosfera "collina Po" - Programma Man and Biosphere di Unesco I2074 - N. delle assemblee e del comitato esecutivo MaB Collina Po della riserva della biosfera "collina Po" - Programma Man and Biosphere di Unesco	0	1			
KP2042 - % personale dedicato CdC Ambiente (I2075 - N. unità operative CdC Ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,41			
KP2043 - Costo pro-capite CdC Ambiente I2051 - Costo totale CdC Ambiente/I001 - Popolazione residente	0	3,33			
KP865 - N. VIA rilasciate I1214 - N. VIA rilasciate	0	1			
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	0	0,56			
KP873 - Partecipanti medi iniziative educazione ambientale I1205 - N. partecipanti attività educazione ambientale/I1192 - N. attività educazione ambientale svolte	0	80			
Efficienza					
KP871 - Spesa unitaria gestione animali randagi I1182 - Spesa impegnata per animali randagi/I1190 - N. animali randagi gestiti	0	1.242,43			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	2	1.092	21,84	0	0	21,84	0
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Maria Carmela SORTINO	C1	Istruttore tecnico/geometra	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Sergio BOSSETTO	B1	Esecutore operaio man. mecc. carpentiere	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Marco GHIRARDI	A2	Operatore operaio	15	936	140,40	0	0	140,40	0
Giuseppe PO	B1	Esecutore operaio specializzato necroforo	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Annarita DI PIETRO	C1	Istruttore tecnico	35	1.274	445,90	0	0	445,90	0
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	13	1.872	243,36	0	0	243,36	0
Totale dei costi del personale									0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.117,90	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	50.935,67	Costo effettivo	0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo										
14041 - SUAP										
CDR										
03 - SETTORE TERRITORIO										
Missione										
14 - Sviluppo economico e competitività										
Programma										
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità										
Finalità										
Stakeholder										
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025					
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279					
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64					
I013 - N. ore lavorative settimanali	0	36	0	36	36					
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	0	6.861,25	0	6.720,14	6.749,15					
I1687 - N. domande SUAP evase	0	173	0	175	0					
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	0	115	0	120	0					
I1689 - N. domande SUAP pervenute	0	112	0	0	0					
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0	0,20	0	0,35	0					
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	0	5	0	5	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	154,46								
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	0	102,68								
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	0	13,89								
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0,31								
Efficienza										
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	0	865								
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	0	39,66								
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	0	0,45								
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo	
Luca Gianmaria SOLINAS	D1	Responsabile Polizia Municipale	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0	
Totale dei costi del personale									0	
Costi diretti										
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.14.02.1.03.02.99.999.580.38299 GESTIONE ASSOCIATA SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE					100	500	500	0	0	
Totale dei costi diretti						500	500	0	0	
Costi indiretti										
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto			
Costi Indiretti					148,42		0			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione					6.861,25		Costo effettivo			0



Comune di Volpiano - 2023
Città Metropolitana di Torino
Centro di Costo suddivisi per Centro di
Responsabilità

Centro di Costo
801 - Urbanistica
CDR
03 - SETTORE TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
04 - LL.PP. Patrimonio
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
01 - Urbanistica e assetto del territorio
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	0	15.279	0	15.279	15.279
I009 - N. unità operative dell'Ente	0	64	0	64	64
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	1	1	1	2
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	0	86.622,48	0	84.605,49	85.023,19
I1101 - N. cartografie aggiornate	0	10	10	11	12
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	0	101	0	103	104
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	0	101	0	103	104
I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE	0	51	0	52	53
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	6	0	6	7
I1117 - N. totale mappe territoriali	0	8	0	9	10
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0	0,99	0	1	2
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	2	0	2	3
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	11	0	11	12

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP794 - Grado di aggiornamento Sistema Informativo Comunale SIC (I1101 - N. cartografie aggiornate/I1117 - N. totale mappe territoriali)*100	0	125			
KP795 - Piattaforma territoriale ON-LINE (I1104 - N. consultazioni cartografiche effettuate sul portale ON-LINE)	0	51			
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE (I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante+I083 - Gradimento del servizio edilizia privata)	0	3			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	0	183,33			
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			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	1,55			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica (I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente)	0	5,67			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Gabriella CASTAGNONE	D1	Responsabile Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	40	1.872	748,80	0	0	748,80	0
Alessandra BERTELLE	C1	Istruttore tecnico geometra	40	1.872	748,80	0	0	748,80	0
Lorenzo SUFFIA	C1	Istruttore Amministrativo	15	1.872	280,80	0	0	280,80	0
Rosanna RODIO	B3	Collaboratore professionale amministrativo	1	1.092	10,92	0	0	10,92	0
Totale dei costi del personale									0

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/01/2023	Previsione ore su CDC 19/01/2023	Ore totali effettive lavorate 19/01/2023	Ore effettive lavorate su CDC 19/01/2023	Delta di tempo 19/01/2023	Costo
Viviana CAMOLETTO	C1	Istruttore Tecnico	40	1.872	748,80	0	0	748,80	0
Mirella SCALISE	C1	Istruttore tecnico/geometra	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Annarita DI PIETRO	C1	Istruttore tecnico	10	1.274	127,40	0	0	127,40	0
Manuela MAZZEI	C1	Istruttore Tecnico	2	1.872	37,44	0	0	37,44	0
Elisa BERTERO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	0	0	18,72	0
Monica VERONESE	D3	Responsabile Servizio Ambiente	10	1.872	187,20	0	0	187,20	0
Totale dei costi del personale									0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.033.415.41599 PROVENTI PER CESSIONE DI CARTOGRAFIE - UFFICIO TECNICO -	100	10.600	10.600	0	0
E.3.05.99.99.999.689.68999 RIMBORSO SPESE LEGALI	100	5.000	5.000	0	0
E.3.01.03.01.002.595.59599 CANONE PER LE OCCUPAZIONI E LE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE (canone unico) L. 160/2019 art. 1 commi 816 e seguenti	40	72.000	72.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.16.999.3220.13202 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI pubblicazione avvisi, produzione tavole ecc	100	2.000	2.000	0	0
U.08.02.1.03.01.01.001.3210.32599 ACQUISTO E ABBONAMENTI AGIORNALI RIVISTE AD USO UFFICIO	50	100	100	0	0
U.08.02.1.03.01.02.006.3210.3451 SPESE PER ACQUISTO BENI E CONSUMO UFFICIO EDILIZIA RESIDENZIALE materiale informatico	50	500	500	0	0
U.08.02.1.03.01.02.001.3210.34599 SPESE PER ACQUISTO BENI E CONSUMO UFFICIO EDILIZIA RESIDENZIALE carta, cancelleria e stampati	50	1.500	1.500	0	0
U.08.02.1.03.02.19.004.3220.3501 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERV EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E TERRITORIO Servizi Informatici di rete	50	2.500	2.500	0	0
U.08.02.1.03.02.09.005.3220.3503 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERV EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E TERRITORIO Manutenzione attrezzature	50	1.000	1.000	0	0
U.08.02.1.03.02.07.008.3230.35199 NOLEGGIO ATTREZZATURE SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO	50	650	650	0	0
U.08.02.1.03.02.11.006.3220.29199 SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	50	8.500	8.500	0	0
U.20.03.1.03.02.11.006.3220.10599 Fondo rischi per soccombenza nelle cause in essere	50	2.750	2.750	0	0
U.01.06.1.02.01.09.001.620.39199 SPESE PER PAGAMENTO TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO	20	100	100	0	0
U.01.06.1.03.01.02.002.570.39099 SPESE ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI	20	400	400	0	0
U.01.06.1.03.02.09.001.580.3901 SPESE PARCO MEZZI ED ATTREZZATURE IN DOTAZIONE U.T.C. - PRESTAZIONE DI SERVIZI	15	157,50	157,50	0	0
U.01.06.1.03.02.05.001.580.3801 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (Telefonia fissa)	30	360	360	0	0
U.01.06.1.03.02.05.004.580.3805 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (energia elettrica)	10	575	575	0	0
U.01.06.1.03.02.05.006.580.3806 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (gas riscaldamento)	10	768,50	768,50	0	0
U.01.06.1.03.02.05.005.580.3807 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (consumo acqua)	10	20	20	0	0
U.01.06.1.03.02.05.999.580.3808 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (utenze e canoni per altri servizi n.a.c.)	10	60	60	0	0
U.01.06.1.03.02.13.002.580.3809 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (servizi di pulizia.)	10	790	790	0	0
U.01.06.1.03.02.09.008.580.38010 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (manutenzione ordinaria stabili)	10	400	400	0	0
U.01.06.1.03.02.07.008.590.35599 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI TECNICI (FOTOCOPIATORI, ECC...)	10	315	315	0	0
U.01.06.1.03.02.19.004.580.38011 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TECNCI (servizi di rete per trasmissione dati e VOIPE)	10	450	450	0	0
Totale dei costi diretti		23.896	23.896	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.342,12	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	86.622,48	Costo effettivo	0

Allegato B - Tabella A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti della corruzione
				Input	Attività	Output			
		A	B	C	D	E	F	G	I
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	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza di misure di trattamento del rischio(controlli):si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione per pubblico concorso	bando	selezione	assunzione	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabile Settore Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza di misure di trattamento del rischio(controlli):si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile Settore Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Formazione personale dipendente	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	affidamento diretto	erogazione della formazione	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Segretario Generale/Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione delle norme per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale/Responsabile Settore Socio assistenziali Educativo Culturali	violazione delle norme procedurali	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione delle norme procedurali	Assenza di misure di trattamento del rischio(controlli):si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;Scarsa responsabilizzazione interna;
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione di norme per interesse/utilità	Assenza di misure di trattamento del rischio(controlli):si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Scarsa responsabilizzazione interna;
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione di norme procedurali, anche interne	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione di norme procedurali, anche interne	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
20	10	Altri servizi	Indagine di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Settori	violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Settori	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
27	7	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	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
32	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	Scarsa responsabilizzazione interna
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile del Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
34	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	Responsabile del Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile del Settore Edilizia Privata e urbanistica	omessa verifica per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del Settore Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del Settore Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del Settore Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del Settore Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del Settore Ambiente/Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	omessa verifica per interesse di parte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
41	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	Responsabile del Settore Polizia municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
42	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile del Settore Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
43	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	Responsabile del Settore Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
44	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile del Settore Finanziario	violazione di norme	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
45	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile del Settore Finanziario	violazione di norme	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
46	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile del Settore Finanziario	violazione di norme	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
47	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
48	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	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
49	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	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
50	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
51	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
52	12	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	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
53	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

54	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
55	15	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	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
56	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
57	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Polizia Municipale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/concessione a terzi	erogazione del servizio	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
59	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
60	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
61	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Scarsa responsabilizzazione interna;
62	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
63	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
64	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
65	4	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	Responsabile del Settore Amministrativo Istituzionale	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Scarsa responsabilizzazione interna;
66	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
67	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

68	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
69	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile del Settore Ambiente	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
70	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	Responsabile del Settore Ambiente	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
71	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
72	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
73	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
74	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
75	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	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	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
76	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	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Mancanza di trasparenza; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
77	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	Responsabile Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;

78	2	Provvedimenti ampliati 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 e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile del Settore Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
79	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
80	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
81	5	Provvedimenti ampliati 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	Responsabile del Settore Demografici	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	Assenza di misure di trattamento del richio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
82	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile del Settore Demografici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza di misure di trattamento del richio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
83	7	Provvedimenti ampliati 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	Responsabile del Settore Demografici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza di misure di trattamento del richio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
84	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza di misure di trattamento del richio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; inadeguata diffusione e cultura della legalità
85	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza di misure di trattamento del richio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
86	10	Provvedimenti ampliati 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	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Scarsa responsabilizzazione interna;
87	11	Provvedimenti ampliati 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	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

88	12	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	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
89	13	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	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
90	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	Responsabile Settore Urbanistica Edilizia privata	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
91	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.	Responsabile del Settore Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
92	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Responsabile del Settore Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
93	4	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	Responsabile del Settore Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
94	5	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	Responsabile del Settore Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
95	6	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	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	violazione delle norme per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
96	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile del Settore Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
97	8	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	Responsabile del Settore Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

98	9	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	Responsabile del Settore Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
----	---	---	--------------------------	----------------------	---------------------	---	--------------------------------------	---	--

Allegato B- Tabella B - Analisi dei rischi /Mappatura delle misure

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	Misure	Attuazione	Responsabile attuazione	Monitoraggio
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento						
		A	B	C	D	E	F	H	I	L	M	N	O	P
Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	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 moderato	2,3,4	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	2	Assunzione per pubblico concorso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	N	B	M	A	In via prudenziale dato livello di interesse esterno elevato	1,2,3 4,6,7	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	3	Progressione in carriera del personale	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	M	M	N	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1,2,3,4,6	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	B-	B	N	B	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 molto basso (B-).	2,3,4	2023	Responsabile Settore Personale	30-nov
	5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	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-).	2,3	2023	Responsabile Settore Personale	30-nov
	6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	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)	2,3,4	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	7	Servizio di formazione del personale dipendente	selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte	B-	A	N	A	A	B	Il livello di interesse esterno per le caratteristiche dell'Ente (risorse destinate alla formazione) consente di stimare al ribasso il rischio.	1,2,4,6,8,14	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	
Affari legali e contenzioso	8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	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.	2,3,5	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	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.	2,3	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	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.	2,3	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
Altri servizi	11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	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).	2,3	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov

	12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	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.	2,3	2023	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	30-nov
	13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	B	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	2,3	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B-	N	B	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	2,3	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale/Responsabile Settore Socio assistenziali Educativo Culturali	30-nov
	15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B-	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	2,3	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	A	N	A	M	A	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 Alto.	2,3,4	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	2,3	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	2,3	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	B	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1,2,3,4,6,7,8	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	20	Custom satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità	M	A	N	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio	9,10,11,13	2023	Tutti i Settori	30-nov
Contratti pubblici	21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	A	N	M	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.	1,2,6,7,8,10,14, 16	2023	Tutti i Settori	30-nov
	22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	M	N	M	M	A	L'alto livello di interesse esterno rende opportuno una stima al rialzo del grado di rischio a fini prudenziali.	1,2,4,6,7,8,10,14, 16	2023	Tutti i Settori	30-nov

23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	A	N	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.	1,2,4,6,7,8,10,14, 16	2023	Tutti i Settori	30-nov
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	A	N	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.	1,2,3,4,6,7,8,13, 16	2023	Tutti i Settori	30-nov
25	Affidamento in house	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A	M	N	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.	1,2,3,4,6,7,8,10,14, 16	2023	Tutti i Settori	30-nov
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	A	M	M	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.	1,2,4,6,12,16	2023	Tutti i Settori	30-nov
27	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	M	N	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.	2, 6	2023	Tutti i Settori	30-nov
28	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	B	M	M	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.	2, 6, 8	2023	Tutti i Settori	30-nov
29	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	B	M	M	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.	2, 6, 8	2023	Tutti i Settori	30-nov
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	A	A+	N	B	M	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.	2,6	2023	Tutti i Settori	30-nov
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	A+	N	B	M	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.	2,6	2023	Tutti i Settori	30-nov
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	M	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 medio.	2,3	2023	Tutti i Settori	30-nov

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	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.	1,2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	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.	1,2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	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.	2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Edilizia Privata e urbanistica	30-nov
	36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	M	M	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.	2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Polizia municipale	30-nov
	37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	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.	2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Polizia municipale	30-nov
	38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	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.	2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Polizia municipale	30-nov
	39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	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.	2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Polizia municipale	30-nov
	40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	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.	2,4,6,7	2023	Responsabile del Settore Ambiente/Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	30-nov
	41	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, 2,4,5,6,7, 8	2023	Responsabile del Settore Polizia municipale						
	42	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	B	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).	2,5	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	43	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	B	M	M	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	1,2,4,5	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	M	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).	2,3,5	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	45	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B-	N	B-	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 molto basso (B-).	2,3	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	B	N	M	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).	2,3,5,6	2023	Responsabile del Settore Finanziario	30-nov
	47	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Ambiente	30-nov
	48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov

	49	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	50	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Ambiente	30-nov
	51	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	52	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	53	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	54	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	M	B	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 basso.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	57	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Polizia Municipale	30-nov
	58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	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.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	B	M	B	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 basso.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	B	M	B	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 basso.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
	61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	B	M	B	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 basso.	2,3,6	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
Gestione dei rifiuti	62	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	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.	2,3,6,7	2023	Responsabile Settore Ambiente	30-nov
	63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	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.	2,3	2023	Responsabile Settore Ambiente	30-nov

	64	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	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.	2,3,	2023	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	30-nov
	65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	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.	1,2,4	2023	Responsabile del Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
Governo del territorio	66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1,2,3,4,5,6	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
	67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1,2,3,4,5,6	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
	68	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	M	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.	2,3,4,5,6	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
	69	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	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.	2,3,4,5,6	2023	Responsabile del Settore Ambiente	30-nov
	70	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	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).	2,3,4,5,6	2023	Responsabile del Settore Ambiente	30-nov
	71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	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).	2,3	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
	72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	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).	2,3	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
Pianificazione urbanistica	73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	N	M	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
	74	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	N	M	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	2,3,6	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
	75	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	A	N	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).	2,3,5,6	2023	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia privata	30-nov
Incarichi e nomine	76	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	B	A	N	B	M	B	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.	2,3,6,11	2023	Responsabile Settore Amministrativo Istituzionale	30-nov
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	N	M	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.	1,2,3,6	2023	Responsabile Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov

	78	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	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,3,5,6	2023	Responsabile del Settore Polizia Municipale	30-nov
	79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,4,6	2023	Responsabile Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	80	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,4,6	2023	Responsabile Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	81	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	B	B	B	Gl 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 basso.	1,2,4,6	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
	82	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	B	B	B	Gl 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 basso.	1,2,4,6	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
	83	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	B	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).	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
	84	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	B-	B	B	Gl 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 basso.	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	86	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	B	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).	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	87	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	B	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).	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	88	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	B	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).	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
	89	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	B	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).	2,4,6	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	90	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	M	M	Gl 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.	2,6	2023	Responsabile Settore Urbanistica Edilizia privata	30-nov
	91	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	M	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).	2,5	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov

92	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	M	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).	2,5	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
93	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	M	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).	2,5	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
94	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	M	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).	2,5	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
95	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B-	A	N	B-	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).	2,3	2023	Responsabile del Settore Socio Assistenziale Educativo Culturale	30-nov
96	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	M	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 molto basso (B-).	2,3	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
97	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	B	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).	2,3	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov
98	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B-	N	B	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).	2,3	2023	Responsabile del Settore Demografici	30-nov

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

¹ Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici³

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
 - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
 - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
 - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
 - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

ALLEGATO D - Amministrazione trasparente - obblighi di pubblicazione e responsabili

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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
Organizzazione		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

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. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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.	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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: 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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

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. 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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
		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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	

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 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

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 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Volpiano
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Volpiano
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
Personale		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

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)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 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			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
				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)	Responsabile Settore Finanziario			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Responsabile Settore Finanziario			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						Per ciascuna delle società:		
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 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	
	Società partecipate			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			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)	Responsabile Settore Finanziario
			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)	Responsabile Settore Finanziario
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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 n. 1752016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona / Responsabile Settore Finanziario
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona / Responsabile Settore 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	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona / Responsabile Settore Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 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
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	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)	Responsabile Settore Finanziario
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

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. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
				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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti 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 (<i>link</i> alla sottosezione "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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	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 (<i>link</i> alla sottosezione "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)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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)

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)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

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, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

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 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>	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		d.l.76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

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. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

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	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 - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto) 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 della commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo)	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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, in quanto compatibili , 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)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

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	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)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
		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)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza	
Bilanci		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore 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
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona

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. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Volpiano
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Responsabile del Settore Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non si applica al Comune di Volpiano
	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore 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)	Responsabile del Settore 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
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Volpiano
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 38, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 38, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

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. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore Territorio / Responsabile del Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Volpiano
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Volpiano
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per quanto di competenza
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	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona

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. 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	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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)	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
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	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
		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	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona

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. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona
Altri contenuti	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	Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona