



Città di Vigevano

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. **173 del 26/06/2025**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024.

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventisei del mese di giugno alle ore 13:11 nella solita sala del Palazzo Municipale, osservate le modalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto i Signori:

Nome	Qualifica	Presenza/Assenza
CEFFA ANDREA	Sindaco	Presente
SEGU' MARZIA	Vice Sindaco	Presente
SCARDILLO NICOLA	Assessore	Presente
BOCCALARI MASSIMO	Assessore	Presente
SEMPLICI DANIELE	Assessore	Presente
MOTTA PAOLA ROBERTA	Assessore	Presente
PILLERA SILVANA	Assessore	Presente
SORESINA OMAR	Assessore	Presente

Presenti n. 8

Assenti n. 0

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Dott.. CEFFA ANDREA che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sotto indicato.

Partecipa il Segretario Generale Dott. PASSARO ARMANDO.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo n. 150 del 2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

Atteso che il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Visto, in particolare, l'articolo 10 del citato decreto, così come modificato dal Decreto Legislativo 74 del 2017, il quale stabilisce che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo

14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Richiamato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti;

Verificata la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;

Esaminata la Relazione sulla performance, da allegarsi alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della Performance e agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo strategico;

Constatato che, attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati soddisfatti i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione;

Richiamato, inoltre, il sistema dei controlli interni dell'Ente, disciplinato dagli articoli dal 147 al 147- quinquies del TUEL e recepiti nel "Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 6 febbraio 2013 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 18 dicembre 2019;

Visto che il suddetto regolamento definisce la tipologia di controlli obbligatori per l'Ente Locale, con la stesura di report conclusivi contenenti i risultati delle attività di controllo svolte nel corso dell'anno di riferimento;

Visto che il "Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di gestione, Organizzazione, Performance" ha predisposto i report conclusivi sull'attività svolta nel corso dell'anno 2024 in merito a:

- "Monitoraggio finale Piano delle Performance 2024" (Allegato 1);
- "Report controllo società partecipate" (Allegato 4);

Visti, altresì, i report predisposti dal Servizio della Compliance:

- Monitoraggio rispetto alle misure di prevenzione della corruzione in fase di

esecuzione (primo semestre, secondo semestre e Relazione Finale anno 2024) (Allegato 2);

- Report sul Controllo di Regolarità Amministrativa del Comune di Vigevano anno 2024 (Allegato 3);

Valutato, quindi, opportuno, approvare la relazione della Performance;

Evidenziato che, ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premialità del merito;

Acquisita, pertanto, con protocollo n. 66629 del 25 giugno 2025, l'asseverazione del Nucleo di Valutazione sulla Relazione finale alla performance 2024, agli atti;

Dato atto che ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente proposta di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi favorevolmente dai Dirigenti Responsabili dei servizi interessati;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;

Dato atto che non sussistono, ai sensi di legge, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte di amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 23/12/2024: "Bilancio di previsione 2025-2027 - Approvazione";

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 09/01/2025: "Approvazione PEG Finanziario 2025-2027" e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2025 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027" e successive modifiche ed integrazioni;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

- di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- di approvare la Relazione sulla Performance 2024, acclusa alla presente per farne parte integrante e sostanziale, come composta dalla relazione stessa e dai relativi allegati;
- di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premialità del personale;
- di stabilire che la Relazione sulla performance 2024 venga pubblicata sul sito web del Comune, ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009.

Successivamente, al fine di poter procedere al pagamento della performance ai dipendenti dell'Ente nella mensilità di luglio 2025, con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CITTÀ DI VIGEVANO

Provincia di Pavia

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Sindaco

Dott. ANDREA CEFFA

Il Segretario Generale

Dott. ARMANDO PASSARO

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 173 del 26/06/2025



Città di Vigevano

Comune di Vigevano

Relazione sulla Performance

2024



A cura del Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs.150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è assolta tramite la **pubblicazione** della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance”:

La Relazione evidenzia a consuntivo i **risultati organizzativi e individuali raggiunti** rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione documenta anche i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 4/1, del D. Lgs. n. 118/2011.

Al pari del Piano della Performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), e comma 6 del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il D.L. 174/2012, com'è noto, ha richiesto ai Comuni di ridisegnare e riorganizzare il sistema dei controlli interni: l'Ente ha approvato l'apposito regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 6 febbraio 2013 e modificato e integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 18/12/2019, prevedendo, tra l'altro, che le diverse tipologie di controllo (da quello di regolarità amministrativa a quello strategico, dal controllo di gestione a quello sulla qualità dei servizi, ecc.) “costituiscono un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa”.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla performance ha come obiettivo principale quello di condensare in un documento unitario gli esiti dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato.

Il documento compendia i diversi sistemi di controllo ed è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno **2024** come programmata nell'ambito del Piano della performance adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- Programma di mandato 2020-2025, a seguito di elezioni amministrative comunali svoltesi il 20 e 21 settembre 2020, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30/11/2020;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 38 del 26/07/2023, nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026 approvata con deliberazione di C.C. n. 64 del 29/12/2023, I aggiornamento della nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026 approvata con deliberazione di C.C. n. 12 del 24/04/2024, II aggiornamento della nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026 approvata con deliberazione di C.C.23 del 21/05/2024, III aggiornamento della nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026 approvata con deliberazione di C.C.68 del 23/12/2024
- Documento Unico di Programmazione è il Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti;
- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con deliberazione di G.C. n.19 del 25/01/2024 ed aggiornato successivamente con deliberazione di G.C. n. 140 del 06/06/2024 (primo aggiornamento), con deliberazione di G.C. n. 197 del 25/07/2024 (secondo aggiornamento) limitatamente al piano triennale dei fabbisogni di personale, con deliberazione di G.C. n. 244 del 12/09/2024 (terzo aggiornamento) limitatamente alle sottosezioni 2.3 e 3.3 e deliberazione di G.C. n. 339 del 28/11/2024 (quarto aggiornamento)
- Peg finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 11/01/2024, aggiornato con deliberazione di G.C. n.252 del 19/09/2024;
- Conto consuntivo, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29/04/2025, avente ad oggetto: "Approvazione conto del bilancio, stato patrimoniale e conto economico dell'esercizio finanziario 2024".

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI

STAKEHOLDERS ESTERNI

Contesto esterno di riferimento

In questa sezione si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2024 e come esso ha influenzato le attività svolte.

Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

Vigevano è il secondo comune più grande per numero di abitanti (62.000 circa) nella Provincia di Pavia, che ne conta complessivamente circa 542.000. Il primo è il capoluogo. È il terzo comune più densamente popolato (773,85 abitanti/Kmq) nella provincia.

L'analisi della struttura per età della popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	6.427	38.324	12.693	57.444	45,0
2003	6.534	38.213	13.100	57.847	45,2
2004	6.814	39.226	13.521	59.561	45,2
2005	6.988	39.319	13.657	59.964	45,0
2006	7.089	38.692	13.933	59.714	45,3
2007	7.278	38.203	14.042	59.523	45,4
2008	7.518	38.950	14.270	60.738	45,3
2009	7.900	39.728	14.407	62.035	45,1
2010	8.242	40.216	14.498	62.956	44,9
2011	8.495	40.663	14.542	63.700	44,9
2012	7.974	37.528	14.500	60.002	45,7
2013	8.188	38.146	14.908	61.242	45,7
2014	8.526	39.569	15.173	63.268	45,5
2015	8.557	39.612	15.273	63.442	45,7
2016	8.460	39.504	15.346	63.310	45,9
2017	8.472	39.592	15.441	63.505	46,1
2018	8.378	39.408	15.367	63.153	46,3
2019*	8.272	39.211	15.429	62.912	46,4
2020*	8.192	39.254	15.523	62.969	46,6
2021*	8.149	38.849	15.342	62.340	46,6
2022*	8.068	38.743	15.390	62.201	46,7
2023*	7.988	39.000	15.400	62.388	46,8
2024*	7.952	39.075	15.488	62.515	46,8

(*) popolazione post-censimento

fonte: <https://www.tuttitalia.it/ombardia/83-vigevano/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vigevano.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	197,5	49,9	178,2	108,1	17,1	8,1	12,0
2003	200,5	51,4	176,0	109,6	17,2	8,2	12,8
2004	198,4	51,8	173,3	111,8	17,9	8,6	10,6
2005	195,4	52,5	169,4	110,8	18,5	8,9	11,2
2006	196,5	54,3	157,9	115,3	19,2	10,2	11,0
2007	192,9	55,8	160,2	119,0	20,6	9,5	11,0
2008	189,8	55,9	159,7	119,3	20,3	9,9	11,6

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2009	182,4	56,1	160,7	120,0	21,4	9,6	11,7
2010	175,9	56,5	155,1	120,5	21,7	9,9	11,7
2011	171,2	56,7	159,7	123,9	22,2	9,7	11,9
2012	181,8	59,9	160,3	134,5	22,0	9,1	12,3
2013	182,1	60,5	148,6	138,2	22,2	8,9	10,9
2014	178,0	59,9	140,6	136,3	21,5	8,7	11,0
2015	178,5	60,2	137,4	140,1	21,6	7,2	11,6
2016	181,4	60,3	136,9	144,4	20,7	7,7	11,2
2017	182,3	60,4	137,8	146,8	20,3	7,0	12,7
2018	183,4	60,3	142,9	150,5	20,0	7,4	12,2
2019	186,5	60,4	143,6	151,9	19,6	6,8	11,5
2020	189,5	60,4	142,1	152,9	19,1	6,6	15,7
2021	188,3	60,5	143,0	153,0	19,4	6,7	13,1
2022	190,8	60,5	142,3	152,4	18,7	6,7	13,4
2023	192,8	60,0	141,6	150,2	18,4	6,2	12,5
2024	194,8	60,0	141,0	148,3	18,0	-	-

fonte: <https://www.tuttitalia.it/lombardia/83-vigevano/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2024 l'indice di vecchiaia per il comune di Vigevano dice che ci sono 194,8 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Vigevano nel 2024 ci sono 60,0 individui a carico, ogni 100 che lavorano .

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Vigevano nel 2024 l'indice di ricambio è 141,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il Comune di Vigevano è il comune con maggiore estensione del territorio comunale (82,38 Km²) nella Provincia di Pavia, compreso interamente nel Parco naturale lombardo della Valle del Ticino.

Si trova in posizione strategica, quasi equidistante da Milano (circa 35 km), Novara e Pavia. Situato a 27 km dal casello di Marcallo-Mesero dell'autostrada A4 Torino-Trieste e a 23 km dal casello di Gropello Cairoli dell'autostrada A7 Milano-Genova, il Comune di Vigevano è facilmente raggiungibile anche con la strada statale n. 494 Vigevanese che ne attraversa il territorio.

L'aeroporto più vicino è quello di Milano/Malpensa e dista 44 km, mentre quello di Milano/Linate è posto a 53 km. La rete stradale comunale è di km 180, la rete stradale extra urbana km 150.

Vigevano è servita da una linea ferroviaria, attualmente a binario unico, che da Alessandria porta a Milano Porta Genova attraverso fermate tra cui Mortara, Parona Lomellina, la stessa Vigevano e Albairate.

Sono in fase di conclusione i lavori finalizzati all'apertura nuovo ponte sul Ticino.

Vigevano non è solo una città d'arte, ma anche un centro industriale della Lomellina settentrionale.

Nell'economia locale l'agricoltura (basata su coltivazioni di cereali, ortaggi, foraggi e frutteti) e l'allevamento dei bovini e avicoli hanno perso terreno rispetto all'industria, che fa registrare un tale sviluppo del comparto calzaturiero da meritare alla città la definizione di capitale italiana della scarpa; sviluppati sono anche i comparti metalmeccanico ed edile e non mancano stabilimenti chimici e di prodotti petroliferi, alcune falegnamerie e fonderie.

Il terziario si compone di una capillare rete commerciale e dell'insieme dei servizi molto sviluppati in tutti i settori. Sono presenti anche vari periodici ed emittenti radiofoniche.

Numerose sono le strutture ricettive, quelle sanitarie comprendono una clinica privata e un ospedale e quelle sociali contano vari asili nido e case di riposo.

Contesto interno

L'obiettivo, come per il contesto esterno, è quello di fornire **informazioni rilevanti** per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione di dati, in primo luogo, relativi al personale suddiviso per le diverse tipologie, alle risorse finanziarie assegnate, alle articolazioni territoriali esistenti, ai servizi resi e al numero di utenti serviti.

In base al vigente Regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Vigevano è articolata in unità organizzative permanenti: i settori, i servizi, uffici e unità di staff.

I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i dirigenti. I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente, essi dispongono di un elevato grado di autonomia

progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

Il Servizio è la struttura organizzativa intermedia eventualmente individuata dal Dirigente. Il Servizio è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico operative nell'ambito di funzioni omogenee.

La struttura comunale al 31/12/2024

Con deliberazione di Giunta comunale n. 211 del 03/08/2023 è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa dell'Ente in vigore dal 01/12/2023;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 153 del 15/06/2023 e successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 253 del 28/09/2023 è stato approvato il nuovo funzionigramma entrato in vigore nel corso del 2023 è stato definito un nuovo funzionigramma comunale in coerenza con la revisione della macrostruttura dell'Ente;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 304 del 09/11/2023 è stata approvata la pesatura delle posizioni dirigenziali di Settore, correlata al nuovo funzionigramma di macrostruttura organizzativa dell'Ente.

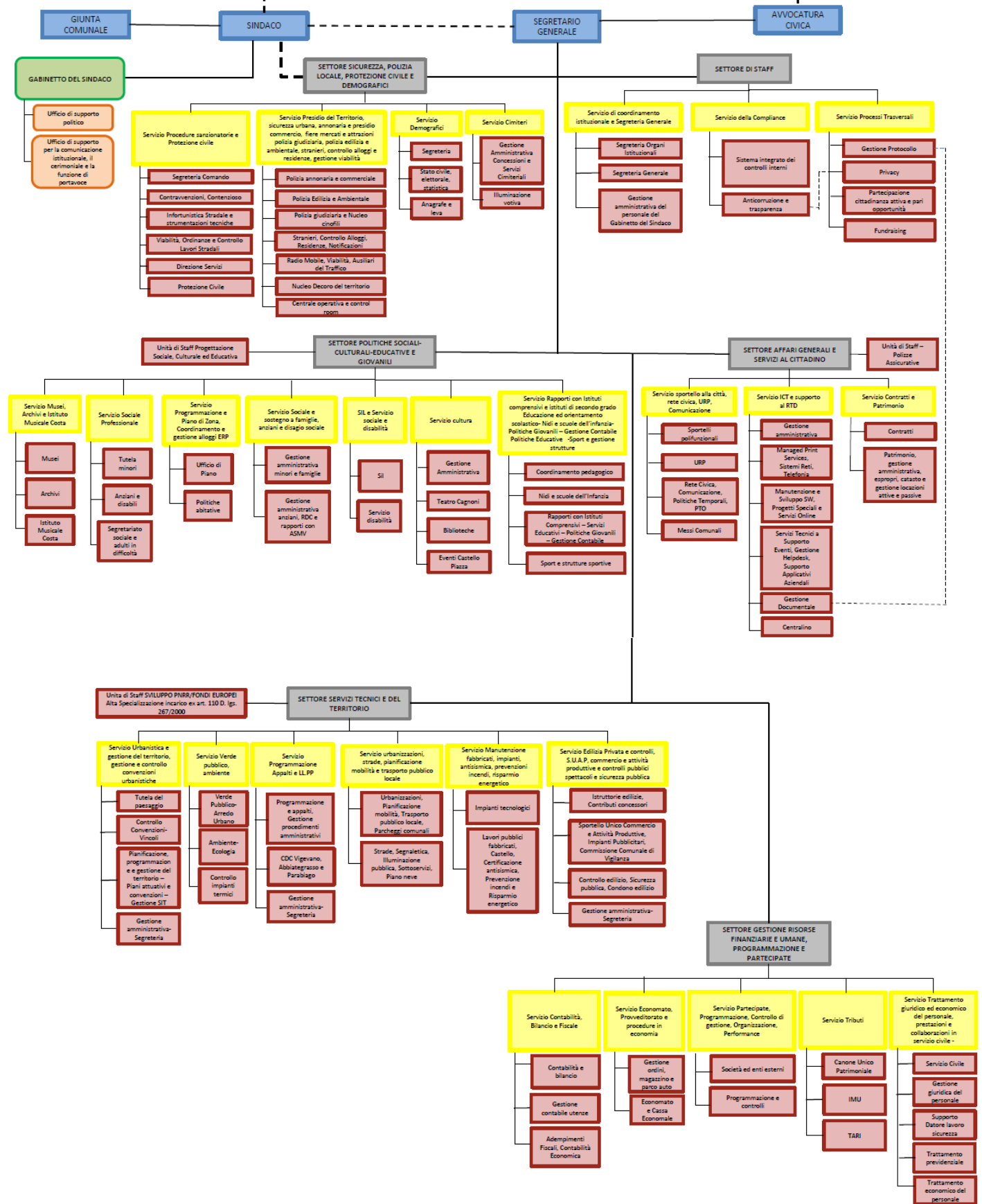
Con deliberazione di Giunta comunale n. 316 del 16/11/2023 l'Ente ha provveduto ad approvare la pesatura delle Elevate Qualificazioni, conseguente alla revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente e del correlato funzionigramma.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 01/02/2024 sono stati approvati la modifica alla macrostruttura organizzativa dell'Ente e relativo funzionigramma;

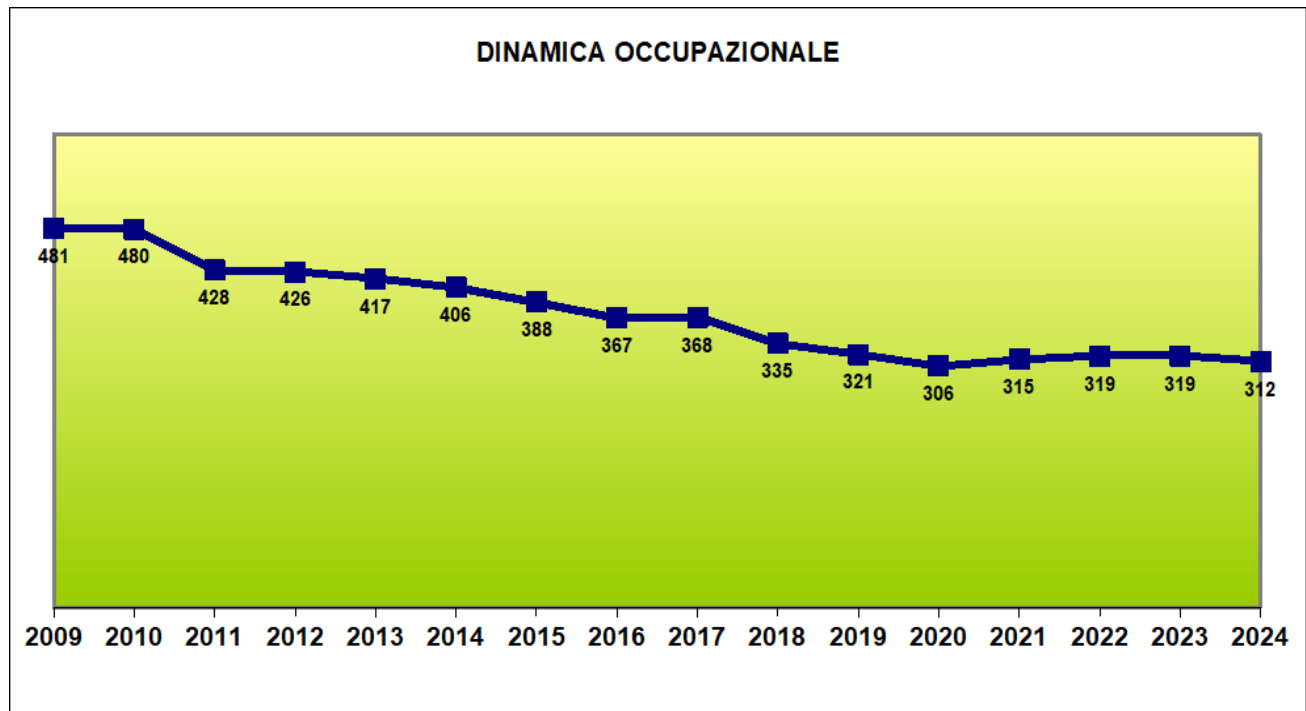
Con dispositivo P.G. 47519 del 11/06/2024 con decorrenza 01/07/2024 è stata costituita l'Unità di Staff Polizze Assicurative

Con deliberazione di Giunta comunale n. 264 del 02/10/2024 si è preso atto degli incarichi di elevata qualificazione esistenti e sono stati istituiti due nuovi incarichi.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2024



Nel corso dell'esercizio 2024 è stato inoltre possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, alla luce della vigente normativa, in base alla quale il Comune di Vigevano si colloca tra gli enti che rispettano i parametri di virtuosità.



ANALISI DELLE RISORSE

DIRIGENZA: il rapporto dirigenti (compreso il Segretario) sui dipendenti è di circa 1 su 52;

PART-TIME: il personale a part-time rappresenta il 6,41% del totale dei dipendenti;

La categoria professionale più numerosa è quella degli istruttori (191 su un totale di 312 dipendenti), prevalentemente costituita da agenti di polizia locale, assistenti in attività amministrative e contabili, assistenti in attività tecnico-progettuali e docenti di scuola dell'infanzia. Particolarmente elevata è la presenza femminile 68,27% a fronte di una media nazionale del pubblico impiego del 58,8% (dato 2020).

SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	5
Funzionari – E.Q.	77
Istruttori	191
Operatori Esperti	34
Operatori	4

Dati al 31.12.2024

Altro fenomeno è quello dell'“invecchiamento” del personale: in linea con l'anno precedente il 50% del personale in servizio ha più di 53 anni, la metà del quale più di 59. Solo il 12% ha meno di 35 anni.

La forza lavoro risulta contenuta rispetto al trend dell'ultimo decennio, specialmente se rapportata alla quantità dei servizi e prodotti erogati, che è rimasta pressoché invariata. Ciò denota buoni risultati in termini gestionali (grado di raggiungimento degli obiettivi dirigenziali e di servizio) e di produttività, indicativi di un notevole miglioramento dell'efficienza e della capacità di razionalizzazione delle attività.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2024

La costituzione del fondo delle risorse decentrate 2024 per il personale non dirigente è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 562/2024 "costituzione fondo risorse decentrate personale non dirigente anno 2024" e n. 1113/2024 "integrazione fondo risorse decentrate personale non dirigente anno 2024 costituito con determinazione dirigenziale n. 562/2024".

L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2024 risulta pari a euro 376.438,78, oltre euro 97.544,21 quale quota destinata alla performance per le posizioni organizzative (budget totale PO/EQ euro 424.105,27), oltre alla distribuzione dei resti, come previsto dal CCI.

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2024 è stato sottoscritto in data 02/09/2024.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 05/09/2024.

La costituzione del fondo 2024 per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente è stata effettuata con determinazione n. 1604/2024 "costituzione fondo personale dirigente anno 2024 in attuazione del CCNL sottoscritto in data 16.7.2024".

L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2024 risulta pari a euro 35.006,08.

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2024 è stato sottoscritto in data 08/11/2024.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 12/11/2024.

IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE E RISULTATI

Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 10 del 18 gennaio 2024 e n. 34 dell'8 febbraio 2024 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale e dei livelli.

I Dirigenti effettuano la valutazione dei responsabili di PO/EQ e le PO/EQ effettuano la valutazione dei propri dipendenti secondo la metodologia prevista dal sistema di valutazione e sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per il 2024 sono state compilate 305 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati come performance generale.

VALUTAZIONI	% ESITI
eccellente da 100 a 90	84,92%
ottimo da 89,99 a 80	10,82%
distinto da 79,99 a 65	4,26%
inferiore a 65	0,00%

Il dettaglio delle valutazioni individuali è depositato agli atti.

VALUTAZIONI ANNO 2024 RIEPILOGO PER CATEGORIE		
CATEGORIA	N. DIPENDENTI	MEDIA PUNTEGGIO
Elevate qualificazioni	30	97,58
Funzionari	46	94,44
Istruttori	189	92,42
Operatori Esperti	35	92,06
Operatori	5	81,40
TOTALI	305	93,01

In merito alla **valutazione dei dirigenti**, il Sindaco ha proceduto alla valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti in servizio e responsabili dei settori per l'annualità in oggetto. Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 17/03/2025, acquisito agli atti con protocollo n. 34616 del 20/03/2025, ha validato le relazioni a consuntivo rispetto agli obiettivi di performance anno 2024 e, con verbale del 25/06/2025, acquisito agli atti con protocollo n. 66629 del 25/06/2025, ha validato le valutazioni di dirigenti e segretario e asseverato la relazione finale alla performance per l'anno 2024.

LA SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE DELL'ENTE

Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese. La verifica a rendiconto, come riportato nella tabella seguente, dimostra come la gestione dell'esercizio 2024 abbia comportato un avanzo di competenza pari a euro 13.749.716,81.

Quadro generale riassuntivo equilibrio generale			
Entrate	Accertamenti	Spese	Impegni
Fondo di cassa al 1° gennaio 2024	20.688.797,33		
Totale avanzo utilizzato	7.498.643,28	Disavanzo di amministrazione	0,00
FPV spese correnti iscritto in entrata	1.375.603,32		
FPV spese in c/capitale iscritto in entrata	8.694.512,17		
Entrate titolo 1	42.102.325,13	Spese titolo 1	59.111.979,13
Entrate titolo 2	9.358.896,48	FPV per spese correnti	1.391.322,45
Entrate titolo 3	15.913.213,77	Spese titolo 2	11.182.154,70
Entrate titolo 4	8.285.325,09	FPV per spese in c/capitale	7.685.613,22
Entrate titolo 5	0,00	Spese titolo 3	0,00
Totale entrate finali	75.659.760,47	Totale spese finali	79.371.069,50
Entrate titolo 6 - accensione di prestiti	0,00	Titolo 4 - rimborso prestiti	107.732,93
Entrate titolo 7 - anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	Titolo 5 - chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	0,00
Entrate titolo 9 - per conto di terzi e partite di giro	8.976.978,67	Titolo 7 - spese per conto terzi e partite di giro	8.976.978,67
Totale complessivo entrate	84.636.739,14	Totale spese dell'esercizio	88.455.781,10
Totale complessivo delle entrate	102.205.497,91	Totale complessivo delle spese	88.455.781,10
Disavanzo dell'esercizio	0,00	Avanzo di competenza	13.749.716,81
Totale a pareggio	102.205.497,91	Totale a pareggio	102.205.497,91

Il risultato di competenza di parte corrente è pari ad euro 12.255.162,43; l'equilibrio di bilancio di parte corrente è pari ad euro 4.016.390,93; l'equilibrio complessivo di parte corrente è pari ad euro

9.977.343,77 considerando anche le risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio di previsione 2024, le risorse vincolate di parte corrente nel bilancio e le variazioni degli accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto

Le entrate correnti accertate sono state superiori agli impegni delle spese correnti sommate agli impegni delle spese per il rimborso della quota capitale dei mutui e prestiti. Le entrate correnti sono relative alle entrate tributarie (titolo 1), ai trasferimenti correnti (titolo 2) ed alle entrate extratributarie (titolo 3). Le spese correnti sono relative al titolo 1 ed al titolo 4.

Equilibrio di parte corrente			
Accertamenti	2024		%
Titolo 1 - Entrate tributarie	42.102.325,13		61,24
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	9.358.896,48		13,61
Titolo 3 - Entrate extratributarie	15.913.213,77		23,15
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	1.375.603,32		2,00
Totale		68.750.038,70	100,00
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti	1.386.402,57		
Entrate di parte corrente destinate ad investimenti	-10.483,09		
Avanzo 2023 applicato a spese correnti	4.015.238,76		
Totale entrate	74.141.196,94		
Impegni			
Redditi da lavoro dipendente	13.407.519,70		22,68
Imposte e tasse a carico dell'ente	771.464,11		1,31
Acquisti di beni e servizi	39.356.056,02		66,58
Trasferimenti correnti	4.209.522,65		7,12
Interessi passivi	126.623,53		0,21
Altre spese per redditi da capitale	0,00		0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	207.255,12		0,35
Altre spese correnti	1.033.538,00		1,75
Totale spese per macroaggregati		59.111.979,13	100,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	1.391.322,45		
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	1.275.000,00		
Titolo 4 - Rimborso prestiti	107.732,93		
Totale spese		61.886.034,51	
Risultato di competenza di parte corrente		12.255.162,43	

Per quanto riguarda il conseguimento dell'equilibrio di parte investimenti (competenza), questo è stato raggiunto anche valutando, dove la norma lo consente, l'eventuale applicazione in entrata di una quota dell'avanzo.

Il risultato di competenza di parte capitale è pari ad euro 1.494.554,38. L'equilibrio complessivo di parte capitale è pari ad euro 107.016,08 considerando le risorse accantonate e vincolate di parte capitale nel bilancio e le variazioni degli accantonamenti di parte capitale effettuate in sede di rendiconto.

Gli accertamenti delle entrate di cui ai titoli 4 e 6 sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti nel bilancio, sono superiori alle spese in conto capitale impegnate al titolo 2 evidenziate in tabella:

Equilibrio di parte capitale	
	2024
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	8.694.512,17
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	8.285.325,09
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00
Totale entrate	16.979.837,26
Titolo 2 - Spese in conto capitale	11.182.154,70
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00
Fondo pluriennale vincolato in conto capitale	7.685.613,22
Totale spese	18.867.767,92
Differenza di parte capitale	-1.887.930,66
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti	-1.386.402,57
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento	10.483,09
Altri trasferimenti di conto capitale	1.275.000,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	3.483.404,52
Risultato di competenza di parte corrente	1.494.554,38

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero delle performance è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

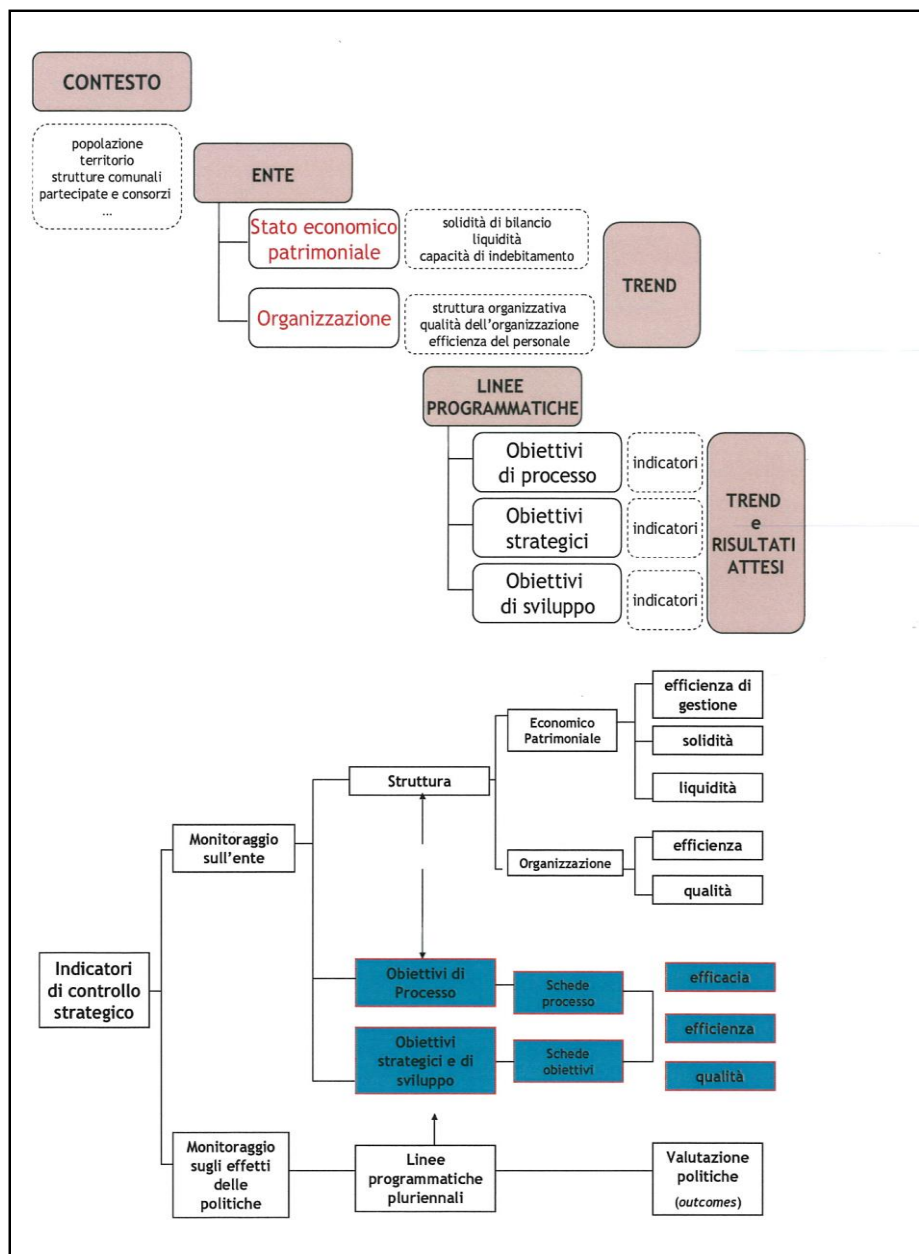
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle performance, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholder* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.



Per l'anno 2024 sono stati individuati 6 centri di responsabilità che corrispondono ai settori della pianta organica.

Centro di responsabilità	Dirigente	Settore
1	Dott. Giovanni Barbera / Dott. Giuseppe Calcaterra	Settore di Staff e Advocatura Civica
2	Dott. Giuseppe Calcaterra	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
3	Dott.ssa Laura Re Ferrè	Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili
4	Dott.ssa Daniela Sacchi	Settore Affari generali e Servizi al Cittadino
5	Arch. Enrico Rossi	Settore Servizi Tecnici e del Territorio
6	Dott.ssa Enrica Dorisi / Dott. Giorgio Fazio	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate

Dal 14 ottobre 2024 la dirigenza del Settore di Staff e del Servizio Advocatura Civica è stata assegnata al Dott. Giuseppe Calcaterra.

Dal 29 novembre 2024 la dirigenza del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate è stata assegnata al Dott. Giorgio Fazio.

Il Piano delle Performance per il 2024 risulta così articolato:

sezione strategica collegamento con il Documento unico di programmazione DUP:

- 6 indirizzi strategici
- 27 obiettivi strategici
- collegamento degli obiettivi operativi con la sezione strategica del DUP

sezione operativa

- n. 5 obiettivi trasversali a tutti i Settori
- n. 1 obiettivo di PNRR trasversale a 4 Settori: Settore Politiche Sociali, culturali, educative e giovanili – Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino – Settore Servizi tecnici e del Territorio – Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate.

- n. 57 obiettivi di Settore
così suddivisi per settore:

- AVVOCATURA CIVICA
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 1

- SETTORE DI STAFF
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 8

- SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI- EDUCATIVE E GIOVANILI
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 15

- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 6

- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 15

- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 6

- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 7

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Gli obiettivi dirigenziali, ossia gli obiettivi strategici e di sviluppo, sono 57 e riguardano obiettivi di particolare importanza strategica per l'Amministrazione, al raggiungimento dei quali verrà anche collegata la valutazione dei dirigenti responsabili dell'obiettivo stesso.

Inoltre cinque obiettivi sono stati deliberati come trasversali a tutti i settori e sono:

- "Rispetto Piano Anticorruzione"
- "Monitoraggio scostamenti di bilancio"
- "Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni"
- "Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023-2024"
- "Rispetto dei tempi di pagamento"

L'obiettivo "Attuazione misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" è trasversale a quattro Settori:

- Settore Politiche Sociali, culturali, educative e giovanili
- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- Settore Servizi tecnici e del Territorio
- Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate.

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano delle Performance 2024:

Servizio Advocatura Civica – Dott. GIOVANNI BARBERA - Avvocato MAURIZIO PARLATO	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Supporto funzione consultiva servizio "advocatura civica"	Punteggio	100
SETTORE DI STAFF		
Dott. GIOVANNI BARBERA - Dott. GIUSEPPE CALCATERRA		
Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale: BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Regolamento sul cerimoniale	Punteggio	100
Nuovo sistema di streaming-videoregistrazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari- revisione e aggiornamento del regolamento del c.c. e delle commissioni consiliari	Punteggio	100

Servizio della Compliance: CARRINO VALERIA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Valorizzazione e implementazione della circolarità del processo di audit interno nell'organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.	Punteggio	100
Misure di prevenzione della corruzione: revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio.	Punteggio	100
Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti	Punteggio	100
Servizio Processi Trasversali: ZANETTI MARCELLO	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.	Punteggio	100
Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente	Punteggio	100
Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti	Punteggio	100
ELIMINATO - Adozione Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare (motivato nell'ultimo aggiornamento asseverato)		
SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO		
Dott.ssa DANIELA SACCHI		
Unità di Staff Polizze Assicurative – SACCHI DANIELA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Servizio Sportello alla Città, rete civica, URP, Comunicazione – FRAU ILARIA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100

Accessibilità della modulistica	Punteggio	100
Servizio ICT e supporto al RTD – CIPRANDI LORENZA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Attuazione misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Adeguamento misure minime di sicurezza	Punteggio	100
Regolamento relativo alla gestione della strumentazione informatica	Punteggio	100
Servizio Contratti e Patrimonio - BRICHETTI DAVIDE	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00	Punteggio	100
Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali	Punteggio	100
Revisione Regolamento Contratti	Punteggio	100
SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI - EDUCATIVE E GIOVANILI		
Dott.ssa LAURA RE FERRÈ		
Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa – RE FERRE' LAURA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Implementazione del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC"	Punteggio	100
Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP – GUIDO ELISABETTA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Attuazione misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi	Punteggio	100

Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale – LUNGHI ELENA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Riorganizzazione funzioni di supporto alla gestione delle amministrazioni di sostegno e delle tutele.	Punteggio	100
S.I.L. e Servizio Sociale e disabilità- ROSSANIGO ANTONIO	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Nuova Concessione CDD, SFA, CSS	Punteggio	100
Rilancio Circolab	Punteggio	100
Servizio Sociale Professionale - CROCI ALESSIA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Riorganizzazione interna del Servizio sociale	Punteggio	100
Servizio cultura – GIBERTONI ARIANNA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Programma di valorizzazione del castello sforzesco visconteo di Vigevano	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Rassegna letteraria 2024 e premio alla carriera	Punteggio	100
Riapertura civico teatro Cagnoni	Punteggio	100
Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa – MUGGIATI PIERLUIGI	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100

Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Progettazione ampliamento scaffalature disponibili presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri delle Foibe	Punteggio	100
Servizio Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture – MATTI ROBERTA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Servizio estivo Scuole dell'infanzia	Punteggio	100
Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025	Punteggio	100
Creative meclab	Punteggio	100
Eventi per i giovani	Punteggio	100
Adesione a bandi	Punteggio	100
SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		
Arch. ENRICO ROSSI		
Servizio Urbanistica e gestione del Territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche - TESTA PAOLA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Piano di governo del territorio: definizione della proposta di piano	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Variante generale al PGT - definizione della proposta di piano	Punteggio	100
Servizio Verde pubblico, ambiente - FACOETTI SIBILLA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100

Realizzazione di nuovo bosco inclusivo - progetto di forestazione di un'area periurbana del Comune di Vigevano	Punteggio	100
Servizio Programmazione Appalti e LL.PP - CARELLA LUCIA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni		100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso	Punteggio	100
Regolamento per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs.36/2023 e regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00	Punteggio	100
Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale - CINA' RICCARDO	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Rifacimento copertura naviglio sforzesco – lotto 2 – stralcio a) e b)	Punteggio	100
Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Predisposizione atti per approvazione Piano Generale del Traffico Urbano	Punteggio	100
Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso	Punteggio	100
Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico – MASCHERONI MANUEL	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso	Punteggio	100

Servizio Edilizia Privata e controlli, SUAP, commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica - BERTOLETTI FEDERICA	RISULTATO	88,89
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Regolamento edilizio tipo	Punteggio	100
Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri	Punteggio	0
Efficientamento mercati cittadini	Punteggio	100
Adeguamento ed aggiornamento normativa oneri di urbanizzazione	Punteggio	100
Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI – MASCHERPA CLARA	RISULTATO	99,67
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Attuazione misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Completamento appalto Lavori di Adeguamento funzionale e strutturale di spazi all'interno del Castello Sforzesco (Cavallerizza)	Punteggio	98
Completamento appalto Lavori di restauro del Teatro Cagnoni - risanamento delle murature e consolidamento strutturale della copertura lignea	Punteggio	100
SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI		
Dott. GIUSEPPE CALCATERA		
Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile - CASTELLANI ENRICA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Controllo del rispetto del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale	Punteggio	100
Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità - ZANI MASSIMO	RISULTATO	83,33

OBIETTIVI		
Ampliamento dei servizi notturni	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.	Punteggio	100
Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri	Punteggio	0
Servizio Demografici – BUSI MARIO	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line	Punteggio	100
Servizio Cimiteri – GRASSI ALFEO	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Esecuzione estumulazione salme dai campi comuni I e II e cellette ossari in scadenza.	Punteggio	100
SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE		
Dott.ssa ENRICA DORISI – Dott. GIORGIO FAZIO		
Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale – COSTANZO CRISTINA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Corretta applicazione normativa fiscale: gestione Iva, dichiarazione annuale; gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti e contribuiti.	Punteggio	100
Sperimentazione del progetto complesso LINEA A: digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (G.C. n. 329 del	Punteggio	100

28/11/2023)		
Servizio Economato, Provveditorato e procedure in economia – ISGRO’ PAOLA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Predisposizione nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei d.p.i. ad alcune categorie di dipendenti comunali	Punteggio	100
Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di gestione, Organizzazione, Performance – PIROLA SARA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Adozione nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance	Punteggio	100
Servizio Tributi - DORISI ENRICA- ZANETTI MARCELLO – MOSCARDIN CINZIA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti	Punteggio	100
Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA	Punteggio	100
Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile – GIGLIA MARIA ANGELA	RISULTATO	100,00
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100

Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi interni ed esterni	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 -2024	Punteggio	100
Rispetto dei tempi di pagamento	Punteggio	100
Innovazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane	Punteggio	100

L'andamento del Piano delle Performance 2024 può essere considerato positivamente, sulla base del conseguimento degli obiettivi strategico - politici e degli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e responsabili come meglio evidenziato nell'**allegato 1**.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA, PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs n. 33/2013, come modificato dal D.lgs n. 97/2016, e secondo le indicazioni fornite da ANAC, sul sito istituzionale è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" che reca i dati previsti dalla normativa predetta.

Il monitoraggio effettuato dal Nucleo di valutazione al 16/06/2024 e al 31/12/2024, in osservanza alle deliberazioni di ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2024, ha dato, in entrambi i casi, esito positivo circa la completezza dei dati pubblicati oggetto di monitoraggio e la correttezza formale delle modalità di pubblicazione.

L'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, ha disposto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare, a partire dal 2022, un documento unico di programmazione e governance: il PIAO - il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO 2024 – 2026 è stato approvato con deliberazione di G.C n. 19 del 25 gennaio 2024, aggiornato con deliberazioni di G.C 140 del 6 giugno 2024, n. 197 del 25 luglio 2024, n. 244 del 12 settembre 2024 e n. 339 del 28 novembre 2024.

Nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - sono riportati i dati relativi al triennio 2024 – 2026. Allegata alla presente relazione la rendicontazione annuale e la ricognizione sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Allegato 2

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DELL'ENTE

La rendicontazione del piano di razionalizzazione delle spese 2024 è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 27 marzo 2025.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il regolamento sui controlli interni è stato adottato con deliberazione consiliare n. 1 del 6 febbraio 2013, modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 93 del 18 dicembre 2019.

Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo, ovvero svolto in fase di formazione dell'atto, che successivo, ovvero svolto su atti esecutivi ed efficaci.

Il Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs n. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni, prevede un sistema di controlli preventivi sugli atti deliberativi a doppio binario.

Da una parte, infatti, l'art. 49 dispone che su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta e del Consiglio deve essere inserito il parere di regolarità tecnico-amministrativa del responsabile del servizio proponente e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; tali pareri costituiscono parte integrante di ciascuna deliberazione.

Dall'altra, l'art. 97 del soprarichiamato decreto assegna al Segretario Generale funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. A riguardo il comma 4, lettera a), prevede che il Segretario partecipi con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Il controllo di regolarità amministrativo successivo è predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL; monitora e verifica la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel Regolamento e in particolare nel sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ivi puntualmente disciplinato.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni.

Con Determinazione Dirigenziale n. 1430 del 10/09/2024, integrata dalla Determinazione Dirigenziale n. 1582 del 03/10/2024, il Segretario Comunale ha costituito formalmente un nuovo gruppo di lavoro per l'attuazione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti per l'anno 2024 che è composto dal Segretario Generale, con funzioni di direzione e responsabilità, dal Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del servizio Advocatura Civica, dal Funzionario Elevata Qualificazione del Servizio della Compliance, dal Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Processi Trasversali; da un dipendente del servizio ICT, qualora necessario, designato dal Dirigente Competente e, infine, da un dipendente del Servizio Compliance, con funzioni di segretario verbalizzante;

La struttura può richiedere la presenza dei Dirigenti dei settori interessati al controllo, individuati di volta in volta. Nel caso in cui gli atti sottoposti al controllo siano dei servizi di uno dei componenti della struttura di cui sopra, gli interessati si astengono.

Nel corso del 2024 si sono svolte 8 sedute del gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti ordinari.

Con riferimento agli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali, si sono svolte 12 sedute del gruppo di lavoro e sono state riscontrate criticità ed in due casi si è resa necessaria la ratifica degli atti.

Per l'anno 2024 è stato predisposto dal Servizio della Compliance il report **Allegato 3**.

Controllo di gestione. Per quanto riguarda il 2024, il Comune di Vigevano ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 26/12/2023, mentre il Peg finanziario è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2024 e successive modifiche, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato deliberato con

Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 e successive modifiche. Il Conto del Bilancio è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/04/2025.

Il controllo di gestione, che nel 2023 è stato supportato dall'applicativo già in uso nel 2022, ha subito nel 2024 una trasformazione dal punto di vista sia informatico che metodologico, allineandosi ai centri di costo, tramite un'attenta disamina. Tale analisi è stata svolta in accordo con le singole unità e ha condotto alla definizione di nuovi indicatori condivisi. Al momento non è stato ancora approvato il report finale del Controllo di Gestione al 31/12/2024, che sarà successivamente pubblicato e inviato alla Corte dei Conti.

Il controllo sugli equilibri di bilancio è svolto dal competente Dirigente a termini di Regolamento. Detto controllo è altresì svolto in occasione di ogni variazione di bilancio; nel corso del 2024 sono state effettuate 21 variazioni di bilancio di cui 4 di Consiglio, n. 4 di Giunta con poteri del consiglio a ratifica, n. 2 di Giunta con poteri propri e n. 11 del responsabile del servizio finanziario. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 193 del D.lgs 267/2000, l'organo consiliare, con deliberazione n. 38 del 24/07/2024 ha provveduto alla verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio.

In merito al **controllo sulle società partecipate**, è stato predisposto il relativo report conclusivo sui controlli effettuati nel corso dell'anno **Allegato 4**.

Nel corso dell'anno si sono svolti tutti i controlli inerenti i rapporti finanziari tra Comune e società, sfociati nella conciliazione debiti/crediti al 31/12/2024, allegata al rendiconto del Comune e asseverata dagli organi di revisione sia delle Società che del Comune.

Nel corso dell'anno è stata effettuata l'analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate ai fini della predisposizione del piano di razionalizzazione periodica da adottarsi ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 175/2016. Il Piano di razionalizzazione, corredato dall'apposita relazione tecnica, è stato formalizzato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 23/12/2024. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 23/12/2024 è stata approvata la relazione periodica ricognitiva dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 201/2022.

Nell'ambito dei controlli interni, il **controllo di qualità** ha la finalità di monitorare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente che mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

La misurazione della qualità percepita, accompagnata dalla valutazione dei fattori di qualità/criticità più rilevanti per il cittadino-utente, è il punto di partenza per comprendere la natura dei collegamenti tra esigenze degli utenti, scelte gestionali, performance e responsabilità.

In tal senso la customer satisfaction è finalizzata al miglioramento dei servizi poiché si basa sul coinvolgimento degli utenti, fornendo così indicazioni su dove intervenire dal punto di vista dell'organizzazione interna per cercare di ottenere il miglior compromesso possibile tra la qualità del servizio e il costo dello stesso.

È stato previsto un obiettivo trasversale di Performance al fine di implementare la carte della qualità e di predisporre i relativi questionari, da pubblicarsi in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente. Il sistema di controlli nel 2024 ha coinvolto i servizi esterni e progressivamente anche i servizi interni.

Piano Performance Anno 2024



Città di Vigevano

B01 - Settore di Staff	1
B019 - Servizio della Compliance	2
BL - Avvocatura Civica	15
BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	26
C039 - Servizio Processi Trasversali	41
B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	62
B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili	63
- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	
B066 - Servizio cultura	87
B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	103
B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	116
C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	131
C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	146
C026 - Servizio Sociale Professionale	160
C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	167
B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	174
B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	175
B051 - Servizio Tributi	189
B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	207
C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	224
C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	238

B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	251
<u>C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche</u>	252
<u>C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente</u>	268
<u>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</u>	281
<u>C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale</u>	301
<u>C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico</u>	324
<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica</u>	339
<u>C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei</u>	358
B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	369
<u>B010 - Servizio Contratti e Patrimonio</u>	370
<u>B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD</u>	387
<u>B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative</u>	405
<u>C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione</u>	413
B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	427
<u>B074 - Servizio Demografici</u>	428
<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	444
<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>	462
<u>C035 - Servizio Cimiteri</u>	477



Settore	<u>B01 - Settore di Staff</u>	Responsabile	PASSARO ARMANDO
---------	-------------------------------	--------------	-----------------





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CARRINO VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	15
CASARI ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B01 - Settore di Staff			Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	B019 - Servizio della Compliance			Responsabile	CARRINO VALERIA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA											
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	31/12/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B01 - Settore di Staff			Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	B019 - Servizio della Compliance			Responsabile	CARRINO VALERIA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.02 - Valorizzazione e implementazione della circolarità del processo di audit interno nell'organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.		

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Lo svolgimento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa avviene secondo logiche di revisione aziendale. Cardine di questa impostazione è il processo di audit interno, attraverso il quale un'organizzazione esamina e valuta le attività svolte al proprio interno, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standard predefiniti. Obiettivo di tale processo è prestare assistenza a tutti i componenti dell'Amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente ai loro compiti. La finalità, quindi, dell'attività di controllo deve essere soprattutto collaborativa: fornire a Dirigenti e Responsabili dei Servizi, tramite analisi, monitoraggi e valutazioni, elementi utili alla predisposizione di corrette procedure. Tale processo volto al miglioramento continuo della prassi amministrativa in uso presso l'Ente deve necessariamente caratterizzarsi per la sua circolarità, nel senso che all'attività di controllo e verifica (audit) seguiranno l'emanazione di indicazioni, raccomandazioni, istruzioni operative o ordini di servizio, sull'applicazione delle quali, a chiusura del cerchio procedurale immaginato, verrà svolta un'attività di verifica e monitoraggio.		
Finalità	Valorizzare ed implementare il processo circolare volto al miglioramento continuo della prassi amministrativa in uso presso l'Ente e costituito da: (auto)verifica e controllo, individuazione delle criticità, emanazioni di indicazioni, raccomandazioni, istruzioni operative o ordini di servizio, verifica e monitoraggio circa l'esecuzione delle indicazioni fornite. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Progettazione e implementazione processo circolare	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
	31/03/2024												
02 - Predisposizione indicazioni, circolari, procedure operative	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
03 - Verifica	01/07/2024												
	31/12/2024												
	01/07/2024												
	31/12/2024												





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.02 - Valorizzazione e implementazione della circolarità del processo di audit interno nell'organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Verbal controllo atti	Num.	P C			12 12	 100
Indicazioni, circolari, procedure operative	Num.	P C			4 4	 100
Verbal verifica applicazione indicazioni	Num.	P C			4 4	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.03 - Misure di prevenzione della corruzione: revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio.			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di renderlo maggiormente efficace e rispondente ad un quadro organizzativo e di processo in continua evoluzione. L'attività dovrà essere orientata non solo alla mera verifica degli adempimenti formali e documentali ma ad una valutazione accurata e consapevole dello stato di attuazione delle misure, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, in grado di far emergere le difficoltà/ criticità riscontrate nella fase di attuazione delle stesse in un'ottica di continuo e proficuo inter-scambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Dirigenti – RPCT), come riportato anche nell'apposita sottosezione del PIAO: "l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione". Si prevede inoltre di prevedere l'attuazione del monitoraggio su base quadrimestrale invece che semestrale.			
Finalità	Razionalizzazione, efficientamento, condivisione e messa a sistema dei controlli sull'applicazione della corretta applicazione delle misure anticorruzione già esistenti al fine di effettuare una puntuale verifica dell'efficacia e della congruità delle misure di trattamento previste nella sezione "Rischi corruttivi" del PIAO. Missione 01 Programma 02			
Stato avanzamento al				





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	B019 - Servizio della Compliance	Responsabile	CARRINO VALERIA											
Obiettivo di PDO	24.B019.03 - Misure di prevenzione della corruzione: revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio.													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi dell'attuale sistema di monitoraggio al fine di individuarne punti di forza e di debolezza	01/01/2024													
	15/02/2024													
	01/01/2024													
02 - Revisione, progettazione ed implementazione del nuovo sistema di monitoraggio	29/02/2024													
	01/02/2024													
	31/03/2024													
03 - Condivisione del nuovo sistema di monitoraggio con Comitato di Direzione	01/02/2024													
	31/03/2024													
	01/04/2024													
04 - Formazione del personale (Dirigenti e PO/EQ) in merito all'applicazione del nuovo sistema	30/04/2024													
	01/04/2024													
	30/04/2024													
05 - Verifica del funzionamento del nuovo sistema	01/05/2024													
	15/06/2024													
	01/05/2024													
	15/06/2024													
	01/12/2024													
	31/12/2024													
	01/12/2024													
	31/12/2024													
	01/12/2024													
	31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA		
Obiettivo di PDO	24.B019.03 - Misure di prevenzione della corruzione: revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio.					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Revisione, progettazione ed implementazione del nuovo sistema di monitoraggio	S/N	P C			Sì Sì	 100
Predisposizione e condivisione nuovo questionario per il monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure anticorruzione	Num.	P C			1 1	 100
Predisposizione di una check-list circa le misure anticorruzione da applicare	Num.	P C			1 1	 100
N. corsi di formazione del personale	Num.	P C			1 1	 100
N. partecipanti ai corsi di formazione del personale	Num.	P C			30 57	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	13





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA
Obiettivo di PDO	24.B019.04 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	La privacy, secondo l'accezione attuale, ormai unanimemente condivisa, è intesa quale diritto delle persone fisiche alla protezione dei dati e dunque, anzitutto, ad un trattamento corretto, lecito, trasparente nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente europea di cui al RGDP 2016/679 e della normativa nazionale che ha fatto seguito al regolamento appena citato, ossia il D.lgs. 196/2003, c.d. Codice della privacy, per come armonizzato dal D.lgs. 101/2018. Sul versante opposto si colloca il principio della trasparenza che, concretandosi nell'accesso ed ostensione degli atti, anche mediante le pubblicazioni on-line in "Amministrazione Trasparente", trova origine nel dovere di rendere conto alla comunità dell'operato proprio della pubblica amministrazione, come se quest'ultima fosse una "casa di vetro". Il Garante Privacy, da un lato, e l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), dall'altro, forniscono indicazioni, non sempre univoche, circa le attività che gli Enti debbono compiere fissandone regole e svolgendo attività ispettive in merito. La necessità di compenetrare queste due esigenze, impone, di necessità, la ricerca di forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti. A tal fine si ipotizza di istituire un gruppo di lavoro condiviso e partecipato, in primo luogo dal personale del Servizio Processi Trasversali e da quello della Compliance ma senza dimenticare di prevedere dei focus su specifiche materie con la partecipazione anche degli altri uffici e servizi dell'Ente.			
Finalità	Ricerca le corrette forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti, fornendo alla struttura dell'Ente indicazioni circa il corretto adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di Privacy e di Trasparenza. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Istituzione gruppo di lavoro	01/01/2024													
	03/10/2024													
	01/01/2024													
	03/10/2024													
02 - Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	01/03/2024													
	31/12/2024													
	01/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Formazione personale	01/09/2024													
	31/12/2024													
	01/09/2024													
	31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	B019 - Servizio della Compliance		Responsabile	CARRINO VALERIA		
Obiettivo di PDO	24.B019.04 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Istituzione gruppo di lavoro	S/N	P C			Sì Sì	 100
Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	Num.	P C			2 2	 100
Numero corsi formazione del personale	Num.	P C			2 2	 100
Numero partecipanti ai corsi di formazione del personale	Num.	P C			30 266	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARRINO VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BL - Advocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO			
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
	01/01/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024												
	31/12/2024												
	01/05/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
	01/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BL - Advocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5



Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BL - Advocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione			
Data inizio	01/01/2022		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione			
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	

 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BL - Advocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BL - Advocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	BL - Avvocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO											
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BL - Avvocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	24
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BL - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2099													
	01/01/2024													
	31/12/2099													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2099													
	01/01/2024													
	31/12/2099													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2099													
	01/01/2024													
	31/12/2099													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2099													
	01/01/2024													
	31/12/2099													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2099													
	01/01/2024													
	31/12/2099													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BL - Avvocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO		
Obiettivo di PDO	24.BL.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BL - Advocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	24.BL.02 - Supporto funzione consultiva servizio "advocatura civica"			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Advocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.			
Finalità	Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
n. consulenze Servizio "Avvocatura Civica"	Num.	P	10	10	20	 100
		C	40	45	40	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	60





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	<u>BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO			
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA

Obiettivo di PDO 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PATRIZI ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	<u>BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 23/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff			Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2024										
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B01 - Settore di Staff			Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	24.BS1.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	24.BS1.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	24.BS1.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	24.BS1.02 - Regolamento sul cerimoniale														
Data inizio	01/01/2024			Data fine	31/12/2024										
Descrizione	Ogni evento istituzionale, dove la forma assume un valore rituale, richiede un'organizzazione attenta e qualcuno che la gestisca. Il cerimoniale è una disciplina senza tempo, uno strumento che rende possibile lo svolgimento di eventi istituzionali e occasioni formali. Conoscere le regole del cerimoniale rappresenta un valore aggiunto in termini di professionalità														
Finalità	Elaborazione di un regolamento sul cerimoniale, funzionale alle attività di rappresentanza dell'ente e all'organizzazione di eventi. Missione 01 Programma 01														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio del cerimoniale	01/01/2024														
	30/04/2024														
	01/01/2024														
	30/04/2024														
02 - Analisi e studio di regolamenti già esistenti sul cerimoniale	01/05/2024														
	30/06/2024														
	01/05/2024														
	30/06/2024														
03 - Elaborazione di un regolamento sul cerimoniale	01/07/2024														
	30/09/2024														
	01/07/2024														
	30/09/2024														
04 - Condivisione del regolamento tra i vari settori comunali che si occupano dell'organizzazione di eventi	01/10/2024														
	31/10/2024														
	01/10/2024														
	31/10/2024														
05 - Approvazione del regolamento sul cerimoniale	01/11/2024														
	31/12/2024														
	01/11/2024														
	12/11/2024														





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	24.BS1.02 - Regolamento sul cerimoniale					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
N. analisi regolamento sul cerimoniale di altri comuni	Num.	P			3	 100
		C			5	
N. settori coinvolti	Num.	P			2	 100
		C			2	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	24.BS1.03 - Nuovo sistema di streaming-videoregistrazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari- revisione e aggiornamento del regolamento del c.c. e delle commissioni consiliari														
Data inizio	01/01/2024			Data fine	31/12/2024										
Descrizione	Il nuovo sistema di streaming e videoregistrazione del C.C. con le nuove funzionalità e applicazioni consentirà un aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale armonizzando la parte normativa con le funzionalità tecniche previste dal sistema														
Finalità	Revisione del regolamento del Consiglio Comunale Missione 01 Programma 01														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisto e installazione nuova attrezzatura	01/01/2024														
	31/01/2024														
	01/01/2024														
	31/01/2024														
02 - Verifica delle funzionalità tecniche	01/02/2024														
	29/02/2024														
	01/02/2024														
	29/02/2024														
03 - Studio, approfondimento e analisi del regolamento in aggiornamento	01/03/2024														
	30/06/2024														
	01/03/2024														
	30/06/2024														
04 - Formulazione dell'aggiornamento del regolamento	01/07/2024														
	30/09/2024														
	01/07/2024														
	30/09/2024														
05 - Stesura del regolamento per il funzionamento del C.C. e delle Commissioni Consiliari	01/10/2024														
	31/12/2024														
	01/10/2024														
	31/12/2024														





Settore	B01 - Settore di Staff			Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	BS1 - Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	24.BS1.03 - Nuovo sistema di streaming-videoregistrazione del consiglio comunale e delle commissioni consiliari- revisione e aggiornamento del regolamento del c.c. e delle commissioni consiliari						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Attrezzatura - nuove funzionalità	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PATRIZI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
	C						

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	

 100



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	45
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	35
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	45
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	45
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	35
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	45
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determine ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	30
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda			
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03			
Stato avanzamento al				





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO			
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Obiettivo di PDO	24.C039.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.06 - Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il principio di "accountability", permeante l'intero Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, impone la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e la rendicontazione delle misure messe in atto a protezione dei dati personali di cui l'Ente è titolare. A tal fine è necessario che tutti gli uffici dell'Ente, sovrintendano, in relazione ai trattamenti di dati di propria competenza, agli adempimenti obbligatori e garantiscano la piena attuazione delle misure previste dall'intero corpus normativo in materia (Regolamento 679/2016, D.Lgs n° 196/2003 come novellato dal D.Lgs n°101/2018).Per il raggiungimento di tale obiettivo, si intende non solo proseguire nel lavoro di implementazione delle misure organizzative e procedurali volte al rispetto del Regolamento europeo 679/2016 già avviate negli anni precedente, ma anche attuare misure innovative e centrate sulle peculiarità dei singoli Servizi. A tale scopo si intende avviare un ciclo di interventi formativi tarati sulle esigenze dei singoli Servizi e, quale novità permeante e qualificante, introdurre un'attività di "audit interno", con cadenza almeno semestrale, volta a verificare la corretta applicazione delle misure prescritte nonché a rilevare le eventuali criticità in un'ottica di miglioramento continuo del sistema. Si provvederà, infine, a predisporre vademecum, circolari ed istruzioni operative volte ad orientare l'attività degli uffici. Verrà fornita, inoltre, una costante attività di supporto agli uffici nell'analisi delle problematiche applicative e nell'individuazione delle possibili soluzioni da adottare.		
Finalità	Garantire, con l'uniformità e l'ottimizzazione degli strumenti organizzativi e di gestione dell'Ente, la piena conformità dell'azione amministrativa degli Uffici ai principi e alle disposizioni dettati dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy, consentire la semplificazione e la standardizzazione delle attività di trattamento dei dati personali in collaborazione con il DPO ed il Servizio ICT. Consentire il corretto esercizio dei doveri di controllo, da parte dell'Amministrazione/Titolare del trattamento dei dati, attraverso l'attività di promozione di specifiche cautele, il monitoraggio delle misure e degli accorgimenti tecnici ed organizzativi adottati ed il tutoraggio e supporto. Ottimizzare le attività di trattamento in conformità al principio di accountability/responsabilizzazione dell'Ente Titolare nel pieno rispetto delle misure di sicurezza tecniche, logistiche ed organizzative e delle nuove regole previste dalla normativa tra cui quelle in materia di monitoraggio e mappatura dei processi, di registrazione dei trattamenti, di valutazione di impatto e del rischio, di comunicazione delle violazioni e degli attacchi informatici subiti, di semplificazione e chiarezza delle informative fornite sui trattamenti, di esercizio dei diritti degli interessati. Missione 01 Programma 02		
Stato avanzamento al			





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.06 - Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attività di revisione ed aggiornamento del sistema documentale ed informatico a supporto della gestione degli adempimenti in materia di Privacy (nomine, registri di trattamento, DPIA, informative, etc)	01/01/2024													
	01/09/2024													
	01/01/2024													
	01/09/2024													
02 - Predisposizione circolari, vademecum, istruzioni operative volte ad orientare l'attività degli uffici	01/02/2024													
	31/12/2024													
	01/02/2024													
	31/12/2024													
03 - Progettazione ed erogazione interventi formativi (anche in collaborazione con il DPO dell'Ente)	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Progettazione ed implementazione del sistema di auditing interno: individuazione dei target su cui focalizzare l'attività e delle modalità attraverso cui svolgerla	01/01/2024													
	04/10/2024													
	01/01/2024													
	04/10/2024													
05 - Svolgimento attività di auditing interno	04/10/2024													
	31/12/2024													
	04/10/2024													
	31/12/2024													
06 - Svolgimento attività di supporto operativo agli uffici	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.06 - Gestione degli adempimenti in materia di Privacy: creazione di un sistema di auditing interno e di supporto operativo agli uffici.					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Circolari, vademecum ed istruzioni operative predisposte ed inviate agli uffici	Num.	P			4	 100
		C			10	
Interventi formativi realizzati	Num.	P			3	 100
		C			6	
Numero partecipanti interventi formativi	Num.	P			50	 100
		C			93	
Sedute di audit svolte	Num.	P			2	 100
		C			12	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.07 - Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'attività di protocollazione della documentazione ricevuta o spedita dal Comune rappresenta attività di centrale rilevanza per la corretta e tempestiva gestione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente. Particolare attenzione deve essere riservata alla gestione del flusso informativo in ingresso, laddove inizi il decorso dei termini procedurali legati ad istanze di parte, piuttosto che quello legato a richieste formulate da altri Enti o Autorità sovraordinate. Ciclicamente, pertanto, si rende opportuna un'analisi dell'organizzazione del processo per come attualmente gestito, al fine di individuarne eventuali criticità e correlati correttivi. A tal fine si vuole effettuare uno studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente oltre che di una nuova articolazione dell'orario d'apertura dell'Ufficio Protocollo.			
Finalità	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività di protocollazione della documentazione, con particolare riferimento a quella in arrivo, mediante una puntuale definizione degli iter documentali, delle assegnazioni ai pertinenti ambiti/uffici, dei processi. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del processo di protocollazione e del workflow documentale	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
	31/03/2024												
02 - Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente- Relazione tecnica	01/04/2024												
	31/12/2024												
	01/04/2024												
	31/12/2024												





Settore	B01 - Settore di Staff			Responsabile	PASSARO ARMANDO				
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali			Responsabile	ZANETTI MARCELLO				
Obiettivo di PDO	24.C039.07 - Studio di fattibilità circa l'adozione di una nuova organizzazione dell'attività di protocollazione dei documenti in arrivo all'Ente								
Indicatore				Udm	2022	2023	2024 Risultato		
Punteggio				Punt.	P			100,00	
					C				
Indicatore				Udm	2022	2023	2024	Risultato	
Studio di fattibilità - Relazione Tecnica				S/N	P			Sì	 100
					C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	10
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.08 - ELIMINATO - Adozione Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Adozione di un Regolamento che stabilisca principi e modalità di gestione dei processi partecipativi, anche di natura deliberativa, previsti dallo Statuto e dalla legislazione vigente o di natura innovativa (come le cosiddette Assemblee dei cittadini), a disposizione della comunità in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione che prevede che "Stato, Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà". Ciò significa attribuire al cittadino un ruolo di primaria centralità nella vita pubblica, oltre che un potere di iniziativa nuovo, con particolare riferimento a scelte strategiche che possano fortemente impattare sul territorio. In questo quadro cambia quindi anche il ruolo della Pubblica Amministrazione: essa non è più solo produttrice di servizi ma anche di politiche pubbliche, in quanto la sua azione è sempre più caratterizzata dalla necessità di una governance "bottom up", che veda la collaborazione, anche in fase progettuale e laddove possibile deliberativa, di soggetti pubblici e privati (altre istituzioni pubbliche, associazioni, soggetti privati o comuni cittadini, anche individuati con campionamenti stratificati) che operano sul territorio con competenze specifiche capaci di contribuire a soddisfare "bisogni pubblici" e a valorizzare i beni comuni.		
Finalità	Aumentare il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni al fine di accrescere la legittimazione dell'azione pubblica, riducendo di conseguenza i conflitti. Migliorare la qualità delle politiche pubbliche, in vista di una sempre maggiore produzione di valore pubblico che è oggi più che mai relazionale, chiama al coinvolgimento e alla partecipazione di tutti gli attori e portatori di interesse in un processo, che va dalla co-experience alla co-governance, producendo innovazione anche sociale. Il coinvolgimento e la partecipazione democratica dei cittadini nelle diverse fasi del ciclo di vita delle politiche può costituire così una risorsa importante per cogliere dalla società civile maggiori informazioni e soluzioni alternative, anticipando esigenze e bisogni anche inespressi attraverso i canali classici della democrazia rappresentativa, senza escludere forme anche innovative di democrazia deliberativa cosiddetta "aleatoria". Aumentare la fiducia nell'amministrare civico: il coinvolgimento nelle attività pubbliche offre ai cittadini l'opportunità di acquisire familiarità con le iniziative intraprese o in fase di progettazione, di esprimere opinioni e pareri che vengano presi in considerazione nell'elaborazione delle decisioni. Contribuire al rafforzamento della democrazia, dell'informazione, della consultazione e della partecipazione attiva aumentano la trasparenza dell'amministrazione e le conferiscono maggiori responsabilità. Il rafforzamento delle relazioni fra amministrazione e cittadini, incoraggia la cittadinanza attiva e ne favorisce l'integrazione nella società e l'impegno dei cittadini nei confronti della sfera pubblica. Missione 01 Programma 02		
Stato avanzamento al	L'obiettivo è stato eliminato a causa del limitato orizzonte temporale ancora a disposizione di questa Amministrazione. Non si è riusciti a convogliare le necessarie risorse in termini di coinvolgimento politico sulla proposta di un obiettivo che, ben lungi dall'esaurirsi nella mera predisposizione di un atto regolamentare, prevederebbe il contributo di vari attori anche della società civile in una coprogettazione condivisa.		





Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO											
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO											
Obiettivo di PDO	24.C039.08 - ELIMINATO - Adozione Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Costituzione gruppo di lavoro (Tecnici - Consiglieri Coomunali - stakeholders)	01/01/2024 31/03/2024													
02 - Predisposizione Schema Regolamento	01/03/2024 30/06/2024													
03 - Consultazione pubblica su schema regolamento (pubblicazione on-line e raccolta eventuali osservazioni)	01/07/2024 30/09/2024													
04 - Valutazione schema Regolamento nella/e Competente/i Commissione/i Consiliare/i	30/09/2024 31/10/2024													
05 - Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2024 31/12/2024													





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO		
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Obiettivo di PDO	24.C039.08 - ELIMINATO - Adozione Regolamento per l’attuazione dei diritti di partecipazione popolare					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			0,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
N. riunioni gruppo di lavoro	Num.	P C			5	 0
Riunioni Commissioni Consiliari	Num.	P C			2	 0
Schema di regolamento	Num.	P C			1	 0
Adozione Regolamento	S/N	P C			Sì	 0


0



Settore	B01 - Settore di Staff	Responsabile	PASSARO ARMANDO
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	24.C039.09 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	La privacy, secondo l'accezione attuale, ormai unanimemente condivisa, è intesa quale diritto delle persone fisiche alla protezione dei dati e dunque, anzitutto, ad un trattamento corretto, lecito, trasparente nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente europea di cui al RGDP 2016/679 e della normativa nazionale che ha fatto seguito al regolamento appena citato, ossia il D.lgs. 196/2003, c.d. Codice della privacy, per come armonizzato dal D.lgs. 101/2018. Sul versante opposto si colloca il principio della trasparenza che, concretandosi nell'accesso ed ostensione degli atti, anche mediante le pubblicazioni on-line in "Amministrazione Trasparente", trova origine nel dovere di rendere conto alla comunità dell'operato proprio della pubblica amministrazione, come se quest'ultima fosse una "casa di vetro". Il Garante Privacy, da un lato, e l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), dall'altro, forniscono indicazioni, non sempre univoche, circa le attività che gli Enti debbono compiere fissandone regole e svolgendo attività ispettive in merito. La necessità di compenetrare queste due esigenze, impone, di necessità, la ricerca di forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti. A tal fine si ipotizza di istituire un gruppo di lavoro condiviso e partecipato, in primo luogo dal personale del Servizio Processi Trasversali e da quello della Compliance ma senza dimenticare di prevedere dei focus su specifiche materie con la partecipazione anche degli altri uffici e servizi dell'Ente.		
Finalità	Ricerca le corrette forme di bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti, fornendo alla struttura dell'Ente indicazioni circa il corretto adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di Privacy e di Trasparenza. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Istituzione gruppo di lavoro	01/01/2024												
	03/10/2024												
	01/01/2024												
	03/10/2024												
02 - Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	01/03/2024												
	31/12/2024												
	01/03/2024												
	31/12/2024												
03 - Formazione personale	01/09/2024												
	31/12/2024												
	01/09/2024												
	31/12/2024												





Settore	B01 - Settore di Staff		Responsabile	PASSARO ARMANDO			
Servizio	C039 - Servizio Processi Trasversali		Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Obiettivo di PDO	24.C039.09 - Privacy e Trasparenza - Bilanciamento tra obblighi e vincoli apparentemente contrapposti						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Istituzione gruppo di lavoro	S/N	P C				Sì Sì	 100
Predisposizione e condivisione documentazione a supporto degli uffici (circolari, vademecum, istruzioni operative)	Num.	P C				2 2	 100
Numero corsi formazione del personale	Num.	P C				2 2	 100
Numero partecipanti ai corsi di formazione del personale	Num.	P C				30 266	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30





Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	---	--------------	------------------------





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili						Responsabile		RE FERRE' LAURA															
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture						Responsabile		MATTI ROBERTA															
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																							
Data inizio	01/01/2021						Data fine		31/12/2099															
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																							
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03																							
Stato avanzamento al																								
ATTIVITA' OPERATIVA																								
Descrizione attività							Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
01 - Verifica finale anno precedente																								
	01/01/2024																							
	31/03/2024																							
	01/01/2024																							
01 - Definizione delle previsioni di bilancio																								
	01/01/2024																							
	30/04/2024																							
	01/01/2024																							
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa																								
	01/05/2024																							
	31/12/2024																							
	01/05/2024																							
01 - Primo report di monitoraggio																								
	01/07/2024																							
	31/07/2024																							
	01/07/2024																							
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento																								
	01/10/2024																							
	30/11/2024																							
	01/10/2024																							
30/11/2024																								





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	40
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CECCON ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	40
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
DODDI LAURA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
FABBIANI MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
FALZONI ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	40
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GOBBO CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LARIA SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
LECHIARA CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MARCARINI EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
NOBILE FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	40
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	40
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	40
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	40
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	60
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	40



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024												
	28/02/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/01/2024												
	28/02/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/03/2024												
	31/05/2024												
	01/03/2024												
	31/05/2024												
	01/06/2024												
	31/12/2024												
	01/06/2024												
	31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture			Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024							
Indicatore	Udm			2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00		
Indicatore	Udm			2022		2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	28
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il servizio estivo rappresenta un'offerta consolidata rivolta ai bambini utenti delle scuole dell'infanzia. Tale servizio si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento vigente e si attua nel mese di luglio per la durata di 4 settimane. Possono accedere i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili. Le maestre programmano le attività estive nel mese di maggio e svolgono il loro servizio a luglio con turni di lavoro secondo quanto previsto nell'accordo siglato tra Comune e RSU. I bambini accolti nelle strutture aperte, possono godere di un'organizzazione degli spazi flessibile per permettere un benessere giornaliero secondo le loro necessità. I luoghi sono accoglienti e ricchi di giochi e le attività si svolgono prevalentemente all'aperto con i laboratori di sabbia, costruzioni, piste ciclabili e aree destinate ai più piccoli. Anche l'organizzazione prevede modi e tempi propri studiati per consentire ai bambini il mantenimento di una figura educativa e/o assistenziale di riferimento e rapporti educatore-bambino nel rispetto delle disposizioni regionali. Una programmazione pedagogico-organizzativa dettagliata consente la verifica quotidiana della prassi educativa		
Finalità	Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi. Missione 04 Programma 01		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione e raccolta domande	01/03/2024												
	30/04/2024												
	01/03/2024												
	30/04/2024												
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2024												
	30/06/2024												
	01/06/2024												
	30/06/2024												
03 - Attuazione del progetto "Materne d'estate"	01/07/2024												
	31/07/2024												
	01/07/2024												
	31/07/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Educatrici coinvolte	Num.	P C			25 25	 100	
Ada coinvolte	Num.	P C			8 8	 100	
Bambini coinvolti	Num.	P C			90 104	 100	
							 100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	60
CECCON ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	60
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
DODDI LAURA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
FALZONI ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	60
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
GOBBO CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
LARIA SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
LECHIARA CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
MARCARINI EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
NOBILE FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.02 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAONE MICELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	60
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	60
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	60
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	60
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	60



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	24.B061.03 - Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Predisposizione degli atti di gara necessari alla procedura di gara al fine di affidare il Servizio di ristorazione scolastica. L'affidamento del servizio riguarderà 6 scuole dell'infanzia statale, 3 infanzia comunale, 9 scuole della primaria e 1 secondaria di primo grado per la durata di 5 anni per un importo complessivo di circa € 12.000.000														
Finalità	Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025. Missione 04 Programma 06														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione degli atti di gara e determina a contrarre	01/01/2024														
	30/06/2024														
	01/01/2024														
	16/09/2024														
02 - Lancio della gara su piattaforma telematica Sintel	01/05/2024														
	31/10/2024														
	01/09/2024														
	17/09/2024														
03 - Gestione gara	01/08/2024														
	30/11/2024														
	17/09/2024														
	30/11/2024														
04 - Aggiudicazione affidamento del Servizio	01/12/2024														
	22/12/2024														
	01/12/2024														
	22/12/2024														





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	24.B061.03 - Affidamento del Servizio di ristorazione scolastica in tempo utile alla riapertura del servizio nei primi giorni del 2025						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Rispetto tempistica per predisposizione atti di gara	S/N	P C				Sì Sì	 100
Rispetto tempistica per lancio gara	S/N	P C				Sì Sì	 100
Rispetto tempistica aggiudicazione affidamento del servizio	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	39
FABBIANI MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	19





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.04 - Creative meclab			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Avvio dell'azione Creative MECLAB all'interno della strategia di sviluppo urbano sostenibile: Vigevano INC			
Finalità	E' una azione progettata per affrontare una serie di bisogni critici che affliggono la comunità di Vigevano. Questi bisogni derivano dalla necessità di creare opportunità di apprendimento e formazione in linea con le nuove sfide dell'industria e delle tecnologie 4.0, al fine di stimolare l'inclusione sociale e la crescita economica. Gli obiettivi sono: Aggiornamento professionale e competenze dell'industria 4.0, Riduzione della disoccupazione giovanile e inclusione, Collaborazione tra istituzioni formative e industria, Inclusione sociale, Creazione di opportunità di impiego. Missione 06 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Invio scheda progetto a Regione Lombardia	01/01/2024												
	30/01/2024												
	01/01/2024												
	30/01/2024												
02 - Predisposizione e sottoscrizione protocolli d'intesa operativi con gli istituti scolastici	01/02/2024												
	30/06/2024												
	01/02/2024												
	30/06/2024												
03 - Predisposizione atti per acquisto strumentazione e formazione per la realizzazione dell'azione	01/03/2024												
	31/10/2024												
	01/03/2024												
	31/10/2024												
04 - Avvio del progetto	01/09/2024												
	31/12/2024												
	01/10/2024												
	31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	24.B061.04 - Creative meclab		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Invio schede a regione Lombardia nei tempi stabiliti	S/N	P C			Sì Sì	 100
Sottoscrizione protocolli d'intesa con le scuole	Num.	P C			2 2	 100
Avvio del progetto	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	24.B061.05 - Eventi per i giovani														
Data inizio	01/01/2024			Data fine	31/12/2024										
Descrizione	Riproposizione di eventi che negli scorsi anni hanno avuto un grande riscontro da parte della popolazione giovanile di Vigevano. In particolare l'organizzazione del torneo internazionale di scacchi, della manifestazione Vigevano in Vinile, arcade Future e Computer e da quest'anno una nuova kermesse sui tatuaggi. LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO E' CONDIZIONATA E SUBORDINATA AL REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE O CON VARIAZIONI DI BILANCIO O CON FONDI DERIVATI DA BANDI E FINANZIAMENTI ESTERNI														
Finalità	Organizzazione di eventi per favorire l'aggregazione giovanile in città e ampliare l'offerta di opportunità di svago e divertimento. Missione 06 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Organizzazione e realizzazione del torneo internazionale di scacchi	01/01/2024														
	30/06/2024														
	01/01/2024														
	30/06/2024														
02 - Organizzazione e realizzazione Vigevano in vinile	01/06/2024														
	30/10/2024														
	01/06/2024														
	30/10/2024														





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	24.B061.05 - Eventi per i giovani					
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Realizzazione torneo internazionale di scacchi	S/N	P C			Sì Sì	 100
Realizzazione vigevano in vinile	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GORLA BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	18





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture			Responsabile	MATTI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	24.B061.06 - Adesione a bandi															
Data inizio	01/01/2024			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Adesione, in qualità di capofila o partner, a bandi indetti da “Regione Lombardia”, “Dipartimento per lo Sport” e “Sport e Salute”															
Finalità	Realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive in città, miglioramento dell'offerta sportiva cittadina anche attraverso interventi di riqualificazione sugli impianti sportivi comunali. Missione 06 Programma 01															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi dei bandi indetti dai soggetti sopra elencati				01/01/2024 31/12/2024												
				01/01/2024 31/12/2024												
02 - Individuazione dei possibili partner (a titolo di esempio, ASD e SSD cittadine)				01/01/2024 31/12/2024												
				01/01/2024 31/12/2024												
03 - Definizione dei progetti, in collaborazione con i partner selezionati				01/01/2024 31/12/2024												
				01/01/2024 31/12/2024												
04 - Adesione ai bandi individuati				01/01/2024 31/12/2024												
				01/01/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	24.B061.06 - Adesione a bandi					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero di bandi analizzati	Num.	P C			2 2	 100
Numero di adesioni	Num.	P C			2 2	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	30
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili					Responsabile	RE FERRE' LAURA														
Servizio	B066 - Servizio cultura					Responsabile	GIBERTONI ARIANNA														
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																				
Data inizio	01/01/2021					Data fine	31/12/2099														
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																				
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03																				
Stato avanzamento al																					
ATTIVITA' OPERATIVA																					
Descrizione attività						Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
01 - Verifica finale anno precedente					01/01/2024																
					31/03/2024																
					01/01/2024																
					31/03/2024																
01 - Definizione delle previsioni di bilancio					01/01/2024																
					30/04/2024																
					01/01/2024																
					30/04/2024																
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa					01/05/2024																
					31/12/2024																
					01/05/2024																
					31/12/2024																
01 - Primo report di monitoraggio					01/07/2024																
					31/07/2024																
					01/07/2024																
					31/07/2024																
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento					01/10/2024																
					30/11/2024																
					01/10/2024																
					30/11/2024																





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI ARIANNA		
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Punteggio	Punt.	P						
	C		100,00		100,00		100,00	

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		


100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	10
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	60
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	100
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	100
SPINELLO MASSIMILIANO CRISTIAN	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	100
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO			
Data inizio	01/01/2022		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il Comune di Vigevano intende intraprendere una serie di atti finalizzati a recuperare il Castello Sforzesco ad un uso il più possibile aperto alla vita della città, immaginando un ruolo sia di asset territoriale strategico, che di vera e propria centralità nel sistema urbano dei luoghi della cultura e della socialità. Si intende dare atto di una serie di dati, che stanno consentendo una prima prefigurazione di scenari di ottimizzazione e integrazione degli usi e del modello di gestione attuale; allo stesso tempo, si intende delineare entro quale cornice tali ipotesi prendono corpo, a partire da quanto già intrapreso e da opportunità concrete che il Comune di Vigevano si è impegnato a costruire per consentire la prosecuzione dell'opera di recupero del complesso monumentale.			
Finalità	L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di presentare una nuova proposta per un Programma Unitario di Valorizzazione all'Agenzia del Demanio, con l'intento di richiedere l'acquisizione del bene. Missione 05 Programma 01			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Elaborazione e trasmissione al Ministero della Cultura e al Demanio dei documenti di istruttoria necessari per la procedura di passaggio di proprietà del Castello	01/04/2022 31/12/2024												
	01/04/2022 30/11/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Elaborazione e trasmissione al Ministero della Cultura e al Demanio dei documenti di istruttoria necessari per la procedura di passaggio di proprietà del Castello	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	25





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	04 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA		
Obiettivo di PDO	04 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	30
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA											
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione.														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA		
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	25
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	25
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
SPINELLO MASSIMILIANO CRISTIAN	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA		
Obiettivo di PDO	24.B066.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	5
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SPINELLO MASSIMILIANO CRISTIAN	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.02 - Rassegna letteraria 2024 e premio alla carriera			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Per l'anno 2024 si propone la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale			
Finalità	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria con l'attribuzione del Premio alla Carriera. Missione 05 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Letteraria 2024 e del Premio alla Carriera	01/01/2024
	31/10/2024
	01/01/2024
	31/10/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Riunioni organizzative	Num.	P			4	 100
		C			4	
Autori presenti alla Rassegna	Num.	P			10	 100
		C			13	





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.02 - Rassegna letteraria 2024 e premio alla carriera		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	50
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI ARIANNA
Obiettivo di PDO	24.B066.03 - Riapertura civico teatro Cagnoni		

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Al completamento dei lavori di manutenzione straordinaria che coinvolgono il Civico Teatro Cagnoni, si propone la riapertura del Teatro per la Stagione teatrale 2024/2025 e per altre iniziative che coinvolgono le varie realtà associative del territorio		
Finalità	Riapertura civico teatro Cagnoni nell'anno 2024. Missione 05 Programma 01		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Riapertura del Civico Teatro Cagnoni	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 16/04/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Riapertura civico teatro Cagnoni	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	60
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	70
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili						Responsabile		RE FERRE' LAURA										
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa						Responsabile		MUGGIATI PIER LUIGI										
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																		
Data inizio	01/01/2021						Data fine		31/12/2099										
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03																		
Stato avanzamento al																			
ATTIVITA' OPERATIVA																			
Descrizione attività							Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente																			
01 - Definizione delle previsioni di bilancio																			
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa																			
01 - Primo report di monitoraggio																			
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento																			





Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	

100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPOLLA ORIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	80
FAELLA LETIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	80
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa		Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa			Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	20
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	20
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa		Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2023													
	28/02/2024													
	01/01/2023													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa			Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa		Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda			
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03			
Stato avanzamento al				





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa		Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI
Obiettivo di PDO	24.B0661.02 - Progettazione ampliamento scaffalature disponibili presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri delle Foibe			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Attualmente presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri della Foibe è collocato un armadio metallico di tipo compactus composto da 13 scaffali alti 6 metri. Questa altezza eccessiva (normalmente gli scaffali sono alti 3 metri) non consente il pieno utilizzo degli spazi disponibili. Attualmente non tutto il materiale d'archivio è scaffalato proprio a mancanza degli spazi. Tale collocazione sugli scaffali è fondamentale per poter procedere successivamente ad un intervento di riordino e inventariazione. Per poter scaffalare il materiale occorre collocare altri scaffali all'interno del locale. Attualmente questo non è possibile in quanto circa la metà del locale stesso è occupata da pannelli e materiale ligneo che costituivano la scenografia della mostra "Il tredicesimo testimone" tenutasi nel 2010. Anche la relazione della funzionaria della Soprintendenza archivistica (PG 35891/2023) mette in evidenza l'assoluta necessità di provvedere all'eliminazione di questo materiale ligneo. Per economizzare i costi dell'intervento, si pensa di utilizzare gli scaffali metallici compactus attualmente collocati presso l'ex Braidense in Castello, ora non più utilizzati, che dovranno comunque essere smontati quando detti locali dovranno essere adibiti a sede delle biblioteche comunali.			
Finalità	Redazione di un progetto dettagliato, comprensivo degli aspetti economici, che preveda: - smaltimento del materiale ligneo; - riorganizzazione degli spazi; - smontaggio, trasporto e rimontaggio degli scaffali attualmente montati presso gli spazi del Castello "ex Braidense". Tale progetto, una volta terminata la stesura, sarà sottoposto ai Servizi Comunali che si intende coinvolgere (Servizio Economato e Provveditorato, Servizio Programmazione appalti e Lavori Pubblici) per verificarne l'effettiva fattibilità e la tempistica. Missione 05 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Richiesta preventivi per smaltimento del materiale ligneo da eliminare	01/02/2024													
	30/09/2024													
	01/02/2024													
	30/09/2024													
02 - Richiesta preventivi smontaggio/rimontaggio della scaffalatura ora collocata presso ex Braidense	01/04/2024													
	30/09/2024													
	01/04/2024													
	30/09/2024													
03 - Redazione del progetto comprendente le singole voci e gli aspetti economici e presentazione ai Servizi Comunali che si intende coinvolgere per la realizzazione del progetto	01/09/2024													
	31/12/2024													
	01/09/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa			Responsabile	MUGGIATI PIER LUIGI		
Obiettivo di PDO	24.B0661.02 - Progettazione ampliamento scaffalature disponibili presso la sede dell'Archivio Moderno di via Martiri delle Foibe						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
N. preventivi richiesti	Num.	P			3	 100	
		C			3		
Redazione progetto	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		
Riunioni con altri servizi coinvolti	Num.	P			2	 100	
		C			2		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	75





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili					Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità					Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																	
Data inizio	01/01/2021					Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																	
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03																	
Stato avanzamento al																		
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività						Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024																	
	31/03/2024																	
	01/01/2024																	
	31/03/2024																	
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024																	
	30/04/2024																	
	01/01/2024																	
	30/04/2024																	
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024																	
	31/12/2024																	
	01/05/2024																	
	31/12/2024																	
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024																	
	31/07/2024																	
	01/07/2024																	
	31/07/2024																	
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024																	
	30/11/2024																	
	01/10/2024																	
	30/11/2024																	





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità			Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	5





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	

100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	20
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	20
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità			Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	20
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	20
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	11
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2023													
	31/05/2024													
	01/03/2023													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità			Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	10
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	10
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	10
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	11
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO			
Obiettivo di PDO	24.B092.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	18
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	18
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	18
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	18
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	15
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	18





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.02 - Nuova Concessione CDD, SFA, CSS			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il servizio SIL e servizio sociale disabilità, ha in gestione tre servizi per disabili di cui due a carattere semi-residenziale CDD e SFA e uno residenziale CSS. Alla fine del 2024 terminerà il contratto di concessione in essere, pertanto, considerando che la stesura del contratto precedente risale ormai a 5 anni fa, occorre riformularne e ricalibrarne in modo adeguato i contenuti tecnici ed economici.			
Finalità	Riformulare e adeguare il contenuto tecnico ed economico della concessione in essere. Missione 12 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della concessione in essere	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
	31/03/2024												
02 - Stesura PEF con affidamento a studio specializzato	01/02/2024												
	30/06/2024												
	01/02/2024												
	30/06/2024												
03 - Predisposizione atti di gara	01/06/2024												
	30/09/2024												
	01/06/2024												
	30/09/2024												
04 - Affidamento	01/09/2024												
	31/12/2024												
	01/09/2024												
	31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	24.B092.02 - Nuova Concessione CDD, SFA, CSS					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 5	 100
Stesura del nuovo PEF	Num.	P C			1 1	 100
Aggiudicazione	Num.	P C			1 1	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	13
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	13
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	19
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	13
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	13
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	19
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	19





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	24.B092.03 - Rilancio Circolab		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo è il rilancio dello spazio situato all'interno del quartiere Pietrasana denominato "Circolab" attraverso i progetti Vigevano.inc e Vigevano.inc 1.0, con lo scopo di sostenere una serie di bisogni cruciali correlati ai cittadini del quartiere Pietrasana e delle altre aree periferiche circostanti, intrecciandoli con altri servizi rivolti all'intera comunità locale. Il focus principale è indirizzato alla risoluzione delle problematiche legate all'inclusione di persone vulnerabili, fragili o a rischio di emarginazione, mediante la promozione di politiche attive e la realizzazione di presidi locali.		
Finalità	Riaprire il "Circolab" chiuso ed inutilizzato da anni e rilanciarlo con l'attivazione di servizi direttamente connessi allo spazio. Missione 12 Programma 04		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione progetto	01/01/2024												
	31/01/2024												
	01/01/2024												
	31/01/2024												
02 - Eventuale rimodulazione progetto	31/01/2024												
	30/06/2024												
	31/01/2024												
	30/06/2024												
03 - Attivazioni azioni concretamente realizzabili	01/10/2024												
	31/12/2024												
	01/10/2024												
	31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - S.I.L. e Servizio Sociale Disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	24.B092.03 - Rilancio Circolab					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			5 10	 100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			5 5	 100
Riapertura e fruizione degli spazi	Num.	P C			1 1	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	19
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
CARRERA ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	19
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	13
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	19
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	19
PREGNOLATO JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	19
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	13





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO			
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024												
	31/12/2024												
	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA

Obiettivo di PDO 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANGELERI VALENTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
BELLUOMO SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	80
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	59
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	80
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
MAVILLA ALESSANDRO	Assistente sociale	Categoria D	100	100
METAJ EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMi MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA											
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute														
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 12 Programma 02 - Programma 05 - Programma 06														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	S/N	P			Sì	Sì	 100
		C			Sì	Sì	
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	S/N	P			Sì	Sì	 100
		C			Sì	Sì	
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" -ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto	S/N	P			Sì	Sì	 100
		C			Sì	Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
METAJ EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	30
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024												
	01/01/2024 31/05/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024												
	01/06/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BELLUOMO SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	10
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	24.C021.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA											
Obiettivo di PDO	24.C021.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	24.C021.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANGELERI VALENTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ANSELMI MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BELLUOMO SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHICCHERI ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	10
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA											
Obiettivo di PDO	24.C021.02 - Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Considerato il lavoro svolto nell'anno precedente in attuazione alla delibera di giunta comunale 310/2022 che ha permesso di conoscere meglio il patrimonio pubblico e lo stato conservativo e di occupazione, l'obiettivo che ci si pone quest'anno è quello di monitorare i pagamenti dei canoni e delle spese degli assegnatari degli alloggi, al fine di scongiurare che si formino debiti di importi elevati e nel contempo monitorare il numero di alloggi sfitti, al fine di scongiurare occupazioni abusive.														
Finalità	Migliore gestione degli alloggi , miglioramento delle condizioni abitative per quanto riguarda le parti comuni, congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto. Missione 12 Programma 06														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Rendiconto morosità 2023		01/01/2024													
		31/03/2024													
		01/01/2024													
		31/03/2024													
02 - Attivazione procedure per il recupero della morosità pregressa		01/04/2024													
		31/12/2024													
		01/04/2024													
		31/12/2024													
03 - Sopralluoghi per verifiche occupazioni		01/01/2024													
		31/12/2024													
		01/01/2024													
		31/12/2024													
04 - Attivazione procedure per il rilascio nei confronti degli inquilini morosi e degli occupanti abusivi		01/01/2024													
		31/12/2024													
		01/01/2024													
		31/12/2024													
05 - Condivisione con gli uffici preposti degli interventi necessari per assegnazioni celeri atte a scongiurare occupazioni abusive		01/01/2024													
		31/12/2024													
		01/01/2024													
		31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Obiettivo di PDO	24.C021.02 - Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Numero sopralluoghi per verifiche occupazioni	Num.	P				6	 100
		C				11	
Numero solleciti per piani di rientro	Num.	P				10	 100
		C				25	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
GROSSO VINCENZO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO			
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024												
	01/05/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA

Obiettivo di PDO 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile	LUNGHI ELENA												
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione															
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024															
	28/02/2024															
	01/01/2024															
	28/02/2024															
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024															
	31/05/2024															
	01/03/2024															
	31/05/2024															
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024															
	31/12/2024															
	01/06/2024															
	31/12/2024															





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	24.C022.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda			
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03			
Stato avanzamento al				





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili					Responsabile		RE FERRE' LAURA										
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale					Responsabile		LUNGHI ELENA										
Obiettivo di PDO	24.C022.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO																	
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività					Avanzam.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo					01/01/2024													
					31/12/2024													
					01/01/2024													
					31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo					01/01/2024													
					31/12/2024													
					01/01/2024													
					31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo					01/01/2024													
					31/12/2024													
					01/01/2024													
					31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione					01/01/2024													
					31/12/2024													
					01/01/2024													
					31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura					01/01/2024													
					31/12/2024													
					01/01/2024													
					31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA		
Obiettivo di PDO	24.C022.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI ALESSIA REBECCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA											
Obiettivo di PDO	24.C022.02 - Riorganizzazione funzioni di supporto alla gestione delle amministrazioni di sostegno e delle tutele.															
Data inizio	01/01/2024			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	La riorganizzazione della funzione di supporto ai compiti di protezione giuridica svolti dal Sindaco e dai suoi delegati risulta fondamentale, poiché è indispensabile che sia tenuto un corretto e costante rapporto con la Volontaria Giurisdizione del Tribunale Ordinario, garantendo in modalità puntuale l'adempimento di quanto previsto dai Decreti di nomina di Tutore o Amministratore di Sostegno, sia dal punto di vista amministrativo. L'obiettivo prevede la realizzazione di una giornata di formazione per il personale assistente sociale e per il personale amministrativo che possa essere prodromica allo sviluppo di una modalità operativa di raccordo tra il servizio sociale professionale e il servizio amministrativo, in cui si definiscano le rispettive competenze nella gestione delle tutele e delle amministrazioni di sostegno e si delineino le modalità operative maggiormente adatte a rendere efficiente ed efficace la gestione dei singoli casi.															
Finalità	Gestire in modalità maggiormente funzionale le amministrazioni di sostegno e le tutele di competenza del Sindaco e delegati. Missione 12 Programma 04															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Giornata di formazione	01/07/2024															
	31/12/2024															
	01/07/2024															
	31/12/2024															
02 - Riunioni di definizione delle modalità operative	01/06/2024															
	30/09/2024															
	01/06/2024															
	30/09/2024															
03 - Attuazione delle nuove modalità operative	01/10/2024															
	31/12/2024															
	01/10/2024															
	31/12/2024															





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA		
Obiettivo di PDO	24.C022.02 - Riorganizzazione funzioni di supporto alla gestione delle amministrazioni di sostegno e delle tutele.						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Giornata di formazione	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Riunioni operative	Num.	P C			3 3	 100	
Sperimentazione nuova modalità operativa	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	24.C022.02 - Riorganizzazione funzioni di supporto alla gestione delle amministrazioni di sostegno e delle tutele.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	1
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Punteggio	Punt.	P						
	C		100,00		100,00		100,00	

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale		Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale			Responsabile	CROCI ALESSIA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	15
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	24.C026.01 - Riorganizzazione interna del Servizio sociale		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo relativo alla riorganizzazione interna del Servizio ha come scopo quello di raggiungere, a fronte dell'assunzione di una figura di un'assistente sociale a supporto dell'area tutela, una suddivisione dei casi più equa e la redistribuzione degli stessi per permettere a ciascun operatore un carico equilibrato e sostenibile, nel rispetto anche delle nuove tempistiche previste dalla Riforma Cartabia e per garantire maggiore efficienza al servizio. Ha inoltre la finalità, come per il contesto della tutela, di ridefinire l'area del segretariato sociale, che negli ultimi tempi, in seguito all'aumento delle richieste, necessita di una riorganizzazione per rendere il servizio più efficiente.		
Finalità	La suddivisione ridefinita delle competenze tra le diverse figure all'interno del Servizio Sociale Professionale avrà la finalità di rendere maggiormente efficiente ed efficace il lavoro verso i cittadini più fragili. Missione 12 Programma 04		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Riorganizzazione tutela	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
	31/03/2024												
02 - Monitoraggio nuova organizzazione	01/04/2024												
	30/06/2024												
	01/04/2024												
	30/06/2024												
03 - Riorganizzazione segretariato	01/09/2024												
	30/11/2024												
	01/10/2024												
	30/11/2024												
04 - Individuazione nuova modalità di raccordo e monitoraggio nuova organizzazione adulti/ segretariato	01/11/2024												
	31/12/2024												
	01/11/2024												
	31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale		Responsabile	CROCI ALESSIA		
Obiettivo di PDO	24.C026.01 - Riorganizzazione interna del Servizio sociale					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Passaggio dei casi tra area tutela e con le altre aree coinvolte	S/N	P C			Sì Sì	 100
Verifica dei casi seguiti e monitoraggio dei processi di presa in carico	S/N	P C			Sì Sì	 100
Riorganizzazione del segretariato sociale	S/N	P C			Sì Sì	 100
Creazione modalità di raccordo e organizzazione funzionale tra le diverse aree del servizio sociale professionale	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Servizio Sociale Professionale	Responsabile	CROCI ALESSIA
Obiettivo di PDO	24.C026.01 - Riorganizzazione interna del Servizio sociale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
COCITO ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
DE FINA VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	69
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
LO FASO CHIARA ROBERTA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
MARANGOLO ANTONELLA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	69
TICOZZI SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	69





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA

Obiettivo di PDO 24.C037.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N P C			Sì	 100
				Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C			Sì	 100
				Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	12





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/01/2024													
	28/02/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PDO	24.C037.03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	24.C037.04 - Implementazione del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC"			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo è l'attuazione delle Azioni Bandiera del Progetto "VIGEVANO.INC" in conformità con il cronoprogramma operativo, tecnico ed economico presentato a Regione Lombardia. Questo implica la definizione degli obiettivi del progetto e la creazione di un piano operativo dettagliato, comprensivo di budget, risorse necessarie, preparazione del diagramma di Gantt e supporto al sistema di monitoraggio ex-ante e in itinere.			
Finalità	La finalità di questo obiettivo è assicurare che le azioni bandiera presenti all'interno della strategia "VIGEVANO.INC" siano condotte e programmate in modo efficiente e produttivo, rispettando gli obiettivi predefiniti e garantendo risultati di qualità, nel rispetto dei tempi di attivazione previsti dal cronoprogramma. La gestione accurata del progetto nelle sue diverse declinazioni e specificità, comprensiva di monitoraggio, controllo e correzione tempestiva, è fondamentale per raggiungere con successo gli obiettivi prefissati entro le scadenze previste e nel rispetto del budget. Inoltre, la capacità di identificare, valutare e attuare strategie di mitigazione dei rischi contribuirà a garantire la riuscita complessiva del progetto e a superare le sfide potenziali che potrebbero emergere nel corso del processo. Missione 12 Programma 04			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione e completamento della Procedura sulla Piattaforma BOL della Regione Lombardia delle 6 Azioni FSE+ del progetto VIGEVANO.INC, inclusa la documentazione complementare, in affiancamento con i RUP e l'ente esterno KCITY	01/01/2024 31/01/2024												
	01/01/2024 31/01/2024												
02 - Supporto all'avvio delle prime 2 Azioni SSUS "CASA CIRCOLAB" e "CREATIVE MEC LAB," con relative procedure e documentazione necessaria per il completamento delle operazioni preliminari	01/01/2024 30/06/2024												
	01/01/2024 31/10/2024												
03 - Affiancamento alla Governance del Progetto SSUS in collaborazione con RUP, Dirigenti Referenti della Governance e l'ente esterno LATTANZIO GROUP, con un focus sulle azioni avviate.	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
04 - Supporto alla gestione e al monitoraggio delle Azioni avviate, con eventuali integrazioni e correzioni di rimodulazione sulle proposte progettuali presentate	01/06/2024 31/12/2024												
	01/06/2024 31/12/2024												





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali-Culturali-Educative e Giovanili			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C037 - Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale ed Educativa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PDO	24.C037.04 - Implementazione del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC"						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Numero progetti presentati su BOL	Num.	P C			6 6	 100	
Numero progetti Avviati	Num.	P C			2 2	 100	
Media di monitoraggi mensili come comitato di Governance	Num.	P C			4 6	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
---------	---	--------------	---------------





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	25
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	40
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO												
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia		Responsabile	ISGRO' PAOLA												
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione															
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024															
	28/02/2024															
	01/01/2024															
	28/02/2024															
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024															
	31/05/2024															
	01/03/2024															
	31/05/2024															
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024															
	31/12/2024															
	01/06/2024															
	31/12/2024															





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA											
Obiettivo di PDO	05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo		01/01/2024												
		31/12/2024												
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo		01/01/2024												
		31/12/2024												
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo		01/01/2024												
		31/12/2024												
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione		01/01/2024												
		31/12/2024												
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura		01/01/2024												
		31/12/2024												
		01/01/2024												
		31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia		Responsabile	ISGRO' PAOLA			
Obiettivo di PDO	05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia		Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	24.B012.06 - Predisposizione nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei d.p.i. ad alcune categorie di dipendenti comunali			
Data inizio	01/05/2024	Data fine	31/12/2024	
Descrizione	Predisposizione del nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei D.P.I ai dipendenti comunali aventi diritto, ad eccezione del personale del Corpo di Polizia Locale, gestito direttamente dal Comando stesso.			
Finalità	Aggiornamento delle figure professionali e della massa vestiaria spettante al personale avente diritto in base alle mansioni svolte. Ridefinizione delle tipologie e della periodicità per la distribuzione del vestiario. Missione 01 Programma 03			
Stato avanzamento al				





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>		Responsabile		FAZIO GIORGIO											
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>		Responsabile		ISGRO' PAOLA											
Obiettivo di PDO	24.B012.06 - Predisposizione nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei d.p.i. ad alcune categorie di dipendenti comunali															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Analisi del vigente regolamento con individuazione delle criticità																
			01/05/2024													
			30/06/2024													
			01/05/2024													
02 - Confronto con il RSPP al fine di individuare, in base alle mansioni specifiche di ciascun profilo professionale, quantità, periodicità ed esatta categoria dei D.P.I. da acquistare.																
			01/07/2024													
			31/07/2024													
			01/07/2024													
03 - Confronto con i rappresentanti delle RSU																
			01/07/2024													
			31/07/2024													
			01/07/2024													
04 - Predisposizione bozza nuovo regolamento																
			01/08/2024													
			30/09/2024													
			01/08/2024													
05 - Confronto con i dirigenti dei diversi settori dell'ente interessati																
			01/10/2024													
			31/10/2024													
			01/10/2024													
06 - Presentazione regolamento in Giunta Comunale																
			01/11/2024													
			30/11/2024													
			01/11/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Obiettivo di PDO	24.B012.06 - Predisposizione nuovo regolamento per l'assegnazione del vestiario e dei d.p.i. ad alcune categorie di dipendenti comunali						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Approvazione Regolamento in Giunta Comunale	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024												
	31/12/2024												
	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B051 - Servizio Tributi			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
---------	--	--------------	---------------

Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
----------	-------------------------	--------------	------------------

Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	------------------------------------	--	--

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
-------------	--	--	--

Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	21
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B051 - Servizio Tributi			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>		Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi</u>		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024	
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2023													
	31/05/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2023													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B051 - Servizio Tributi			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	B051 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA											
Obiettivo di PDO	24.B051.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	B051 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Obiettivo di PDO	24.B051.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il ciclo dell'entrata attraversa diverse fasi da concludere entro precisi termini di decadenza e prescrizione, nel rispetto della natura dell'entrata posta in riscossione. I Tributi Locali (TARI-IMU-TASI-TOSAP) compongono un sistema complesso, caratterizzato dall'emissione e notifica dell'avviso di accertamento esecutivo, con conseguente notifica di ingiunzione fiscale in caso di omesso/parziale versamento dell'avviso di accertamento, accomunati poi dalla procedura di riscossione privilegiata che permette di avviare misure cautelari ed esecutive. La richiesta di rateizzazione e successiva concessione, sono anch'essi atti oggetto di implicazione nella fase di riscossione coattiva. Ruolo fondamentale del Servizio Tributi si evidenzia sia nella gestione del coordinamento tra il contribuente che riceve l'ingiunzione fiscale e il Concessionario della riscossione, sia nella rendicontazione finale degli incassi e relativa imputazione nei capitoli di bilancio di riferimento.		
Finalità	L'efficienza nella gestione delle entrate locali è fortemente condizionata dalla capacità di riscossione dell'ente impositore, sia nella fase ordinaria che nella fase di riscossione coattiva. Missione 01 Programma 04		
Stato avanzamento al			





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Rilevazione insoluti in seguito a emissione e notifica di avviso di accertamento esecutivo e/o piani rateali accordati	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
02 - Generazione di file attraverso il gestionale Sicraweb - Tributi e conseguente invio per controllo recapiti all'Agenzia delle Entrate - SIATEL. Successiva importazione del file rilasciato dall'Agenzia delle Entrate - rilevazione anomalie ed eventuali controlli e correzioni. Inserimento del nominativo degli eredi per le persone fisiche e dei legali rappresentanti per le persone giuridiche	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
03 - Generazione del file secondo le indicazioni del tracciato Ministeriale - R. 290 e inserimento dello stesso sul portale del concessionario. Attesa elaborazione del file da parte del concessionario, controllo dei dati ricevuti ed approvazione. Ricezione delle liste di carico, approvazione delle stesse per la conseguente emissione dell'ingiunzione fiscale	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
04 - Predisposizione determine di approvazione liste di carico per attuazione riscossione coattiva dei Tributi e accertamento di entrata	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
05 - Coordinamento tra contribuente e concessionario in seguito a notifica dell'ingiunzione fiscale - valutazione richieste del contribuente per concessione discarico totale e/o parziale dell'ingiunzione - concessione di eventuali rateizzazioni secondo i criteri indicati nel regolamento Generale delle Entrate	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
06 - Rendicontazione degli incassi e indicazione al Servizio Finanziario per imputazione nei Capitoli di entrata	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												
07 - Predisposizione manuale operativo sulla gestione interna della riscossione coattiva	01/01/2024 31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01/01/2024
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00	
		C				
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Attuazione di tutte le procedure necessarie per la riscossione degli insoluti nel rispetto della normativa vigente volta, a garantire anche l'equità e utilizzo del servizio	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Rispetto dei principi di bilancio in relazione alla gestione delle Entrate riferite ai tributi locali	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Predisposizione manuale operativo sulla gestione interna della riscossione coattiva	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.02 - Progetto complesso: Formalizzazione delle fasi della riscossione coattiva nei Tributi Locali - implicazioni in casi particolari quali le rateizzazioni e aggiornamenti normativi conseguenti		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.03 - Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'entrata in vigore del D.Lgs. n. 116/2020 e delle Circolari Ministeriali applicative ha apportato rilevanti modifiche nella gestione TARI delle Utenze non Domestiche, vincolando le utenze inserite nella categoria 20 "Attività industriali con capannoni di produzione" ad avvalersi di operatori privati, diversi dal gestore pubblico, per l'avvio al recupero dei rifiuti derivanti dalla propria attività. La comunicazione di uscita dal servizio pubblico può essere effettuata anche dalle utenze non domestiche appartenenti alle altre categorie. La scelta operata dal contribuente prevede il coinvolgimento ed il raccordo operativo tra l'ente pubblico impositore ed il gestore che eroga il servizio pubblico. Il Servizio Tributi predispone la modulistica, con conseguente pubblicazione sia sul sito istituzionale che sul sito della trasparenza di ARERA - controlla il rispetto dei termini vincolanti per le comunicazioni previste in merito all'uscita dal Servizio pubblico, sia dalla normativa che dal Regolamento vigente. Verifica la corretta procedura di avvio al recupero dei rifiuti prodotti dalle Utenze non Domestiche, attraverso il gestore privato. Emette gli atti conseguenti in caso di rilevate violazioni.		
Finalità	Il rispetto dell'applicazione delle previsioni del D.Lgs. n. 116/2020 e circolari interpretative, delle Deliberazioni di ARERA. Supporto alle utenze non domestiche e raccordo con il gestore del servizio pubblico. Missione 01 Programma 04		
Stato avanzamento al			





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B051 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	24.B051.03 - Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Controllo delle comunicazioni di attestazione della quantità di rifiuti avviati al recupero da parte delle Utenze non Domestiche uscite dal servizio pubblico nell'anno precedente. Eventuale rilevazione di violazione con conseguente emissione di avviso di pagamento per il recupero del dovuto	01/02/2024 31/12/2024												
	01/02/2024 31/12/2024												
02 - Predisposizione della modulistica per comunicare la scelta di uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche e relativa pubblicazione sul sito istituzionale e trasparenza di ARERA	01/05/2024 30/06/2024												
	01/05/2024 30/06/2024												
03 - Controllo dei dati comunicati dal contribuente e riferiti ai mq destinati alla produzione di rifiuti speciali, valutazione destinazione magazzini merci e prodotti finiti, controllo mq destinati ad uffici/servizi/parti comuni - supporto al contribuente con incontri mirati. Contestuale inserimento dei dati sul gestionale Sicraweb-Tributi per elaborazione denuncia Tari	30/06/2024 31/12/2024												
	30/06/2024 31/12/2024												
04 - Comunicazione, al gestore pubblico che eroga il servizio, del nominativo dei contribuenti che hanno operato la scelta di rivolgersi al soggetto privato per l'avvio al recupero dei propri rifiuti	01/12/2024 31/12/2024												
	01/12/2024 31/12/2024												
05 - Predisposizione della modulistica per la comunicazione da parte del contribuente circa la quantità di rifiuti avviati al recupero dell'Utenza non domestica, secondo la disciplina di ARERA e relativa pubblicazione sul sito istituzionale e trasparenza di ARERA	01/12/2024 31/12/2024												
	01/12/2024 31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	B051 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Obiettivo di PDO	24.B051.03 - Progetto complesso: TARI l'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche nel rispetto della disciplina del D.Lgs. n. 116/2020, circolari Ministeriali e Deliberazioni di ARERA						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Attuazione di tutte le procedure necessarie per l'applicazione del D.Lgs. n. 116/2020 e deliberazioni di ARERA volte alla disciplina dell'uscita dal servizio pubblico delle Utenze non Domestiche	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	
Aggiornamento Regolamento TARI in relazione alle disposizioni normative in materia	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANENTI GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25
ORZELLI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PANTALEO ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale			Responsabile	COSTANZO CRISTINA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
---------	--	--------------	---------------

Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
----------	---	--------------	-------------------

Obiettivo di PDO	01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione
-------------	--

Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02
----------	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì	 100


100



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	8
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale			Responsabile	COSTANZO CRISTINA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	2





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale		Responsabile	COSTANZO CRISTINA											
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute														
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 01 Programma 03														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale			Responsabile	COSTANZO CRISTINA		
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	S/N	P C			Sì Sì	Sì Sì	 100
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	S/N	P C			Sì Sì	Sì Sì	 100
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	S/N	P C			Sì Sì	Sì Sì	 100
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	S/N	P C			Sì Sì	Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	15
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	15





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determine ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione.		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024 28/02/2024												
	01/01/2024 28/02/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024 31/05/2024												
	01/03/2024 31/05/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024 31/12/2024												
	01/06/2024 31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale			Responsabile	COSTANZO CRISTINA		
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA											
Obiettivo di PDO	24.B053.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale		Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	24.B053.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	25
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	35
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	20
ROSINA DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.02 - Corretta applicazione normativa fiscale: gestione Iva, dichiarazione annuale; gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti e contribuiti.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Valutazione di convenienza all'utilizzo o meno del pro-rata. Supporto continuativo ai diversi servizi dell'ente per una corretta applicazione delle ritenute fiscali su ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti e contribuiti. Sponsorizzazioni attive.		
Finalità	Individuare possibili risparmi dell'IVA a debito e ridurre le criticità nell'applicazione delle ritenute fiscali su ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti e contribuiti. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Focus di valutazione di convenienza all'utilizzo o meno del pro-rata	01/01/2024													
	31/07/2024													
	01/01/2024													
	31/07/2024													
02 - Focus su sponsorizzazioni attive	01/06/2024													
	30/09/2024													
	01/06/2024													
	30/09/2024													
03 - Eventuali incontri di confronto con gli altri servizi dell'ente su gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti, contributi e sponsorizzazioni.	01/10/2024													
	31/12/2024													
	01/10/2024													
	31/12/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	24.B053.02 - Corretta applicazione normativa fiscale: gestione Iva, dichiarazione annuale; gestione ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti e contributi.							
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Circolare su corretta applicazione delle ritenute fiscali su ritenute fiscali su compensi a membri di commissioni o professionisti/occasionalisti, contributi e sponsorizzazioni attive.	Num.	P					1	 100
		C					1	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
FERRARI PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
ORNATI GIULIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	55
ROSINA DAVIDE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	55





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
Obiettivo di PDO	24.B053.03 - Sperimentazione del progetto complesso LINEA A: digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (G.C. n. 329 del 28/11/2023)		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Sperimentazione della digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ che avrà durata complessiva di 12 mesi a partire dal 1° gennaio 2024, raccordando le attività con i partner di progetto. La sperimentazione con gli enti ammessi e le software house, con il comitato di coordinamento composto da ANCI, IFEL, UPI, Banca d'Italia, Ragioneria Generale dello Stato e AGID, prevede la riduzione, fino alla progressiva eliminazione di documenti esterni agli ordinativi informatici (cd. OPI) per il pagamento delle spese del personale. A supporto delle attività di sperimentazione è stato formalmente costituito un gruppo di lavoro con determinazione n. 2230 / 2023.		
Finalità	Eliminare l'utilizzo di documenti esterni per il pagamento delle spese di personale attraverso l'emissione di mandati emessi a favore del singolo beneficiario. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Incontri mensili su stato avanzamento lavori, confronto su eventuali criticità e allineamento. Eventuali incontri di confronto su eventuali necessità o criticità su richiesta di uno o più Enti coinvolti nella sperimentazione. Gli attori coinvolti saranno il comitato di coordinamento, i gruppi di lavoro degli Enti ammessi alla sperimentazione e le software house. Realizzare procedure contabili e informatiche che consentono di pagare le spese di personale senza utilizzare documenti esterni.	01/01/2024 31/05/2024											
	01/01/2024 31/12/2024											
02 - Eventuali incontri di confronto su eventuali necessità o criticità su richiesta di uno o più Enti coinvolti nella sperimentazione. Le spese di personale sono pagate esclusivamente attraverso mandati a favore del singolo dipendente.	01/10/2024 31/12/2024											
	01/10/2024 31/12/2024											





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	24.B053.03 - Sperimentazione del progetto complesso LINEA A: digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (G.C. n. 329 del 28/11/2023)							
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Pagamento spese di personale attraverso mandati a favore del singolo dipendente.	S/N	P C					Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	45
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	55





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20



Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	[Bar chart showing progress from Jan to Dec]											
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	[Bar chart showing progress from Jan to Dec]											
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	[Bar chart showing progress from Jan to Dec]											





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024												
	28/02/2024												
	01/01/2024												
	28/02/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024												
	31/05/2024												
	01/03/2024												
	31/05/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024												
	31/12/2024												
	01/06/2024												
	31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA											
Obiettivo di PDO	24.C049.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO				
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA				
Obiettivo di PDO	24.C049.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato	
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DE SCISCILOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.02 - Innovazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Valutare l'impatto della esternalizzazione degli stipendi e della soluzione organizzativa di mantenere in capo all'ente il "core competence" della gestione dei dati nonché soluzioni informatiche per la dematerializzazione e informatizzazione della gestione delle risorse umane		
Finalità	Garantire, mediante un'organizzazione interna flessibile e la costante interazione tra le diverse unità, la corretta amministrazione e gestione sia giuridica che previdenziale. Missione 01 Programma 10		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi funzionalità applicativi gestione risorse umane e interconnessione con gli applicativi dell'Area Finanziaria	01/01/2024												
	01/06/2024												
	01/01/2024												
	01/06/2024												
02 - Approfondimento nuove funzionalità applicativi	01/06/2024												
	31/12/2024												
	01/06/2024												
	31/12/2024												
03 - Attività di controllo saldi finali dei vari contatori	01/12/2024												
	31/12/2024												
	01/12/2024												
	31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA		
Obiettivo di PDO	24.C049.02 - Innovazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Assistenza giuridica e tecnica relativa alla gestione del rapporto di lavoro	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rilevazioni periodiche, estrazione di dati, compilazione e invio delle denunce e adempimenti statistici	S/N	P C			Sì Sì	 100
Adempimenti previdenziali relativi al personale in servizio e cessato	S/N	P C			Sì Sì	 100
Trasmissione telematica tramite procedura Passweb dei dati necessari all'istituto di previdenza	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	24.C049.02 - Innovazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	38
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	41
GIANOTTI ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	56
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	50
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	56
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	56
MAGNI VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	56
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	19
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	41
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	56



Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance			Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
						 100	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
NANO ANGELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	9





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024												
	15/03/2024												
	01/01/2024												
	15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024												
	31/12/2024												
	16/03/2024												
	31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024												
	31/12/2024												
	16/03/2024												
	31/12/2024												





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA			
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA											
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate			Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance			Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	23
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	23





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate	Responsabile	FAZIO GIORGIO
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	24.C063.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	<u>B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	FAZIO GIORGIO											
Servizio	<u>C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance</u>	Responsabile	PIROLA SARA											
Obiettivo di PDO	24.C063.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO		
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	24.C063.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100
						 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO													
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA													
Obiettivo di PDO	24.C063.02 - Adozione nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance																
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024													
Descrizione	L'obiettivo si propone l'adozione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso l'individuazione e l'implementazione degli strumenti più idonei.																
Finalità	Assicurare un'efficace gestione della performance. Missione 01 Programma 03																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - Valutazione delle opportunità di gestione del nuovo Sistema di Valutazione	01/01/2024																
	30/06/2024																
	01/01/2024																
	30/06/2024																
02 - Individuazione della modalità di gestione più idonea all'applicazione del nuovo Sistema di Valutazione	01/03/2024																
	30/09/2024																
	01/03/2024																
	30/09/2024																
03 - Personalizzazione dello strumento individuato e sua applicazione	01/06/2024																
	31/12/2024																
	01/06/2024																
	31/12/2024																





Settore	B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate		Responsabile	FAZIO GIORGIO			
Servizio	C063 - Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance		Responsabile	PIROLA SARA			
Obiettivo di PDO	24.C063.02 - Adozione nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Individuare ed applicare entro il 31/12/2024 la modalità più idonea per la gestione del nuovo Sistema di Valutazione	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	25
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	55



Settore	<u>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	ROSSI ENRICO
---------	---	--------------	--------------





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA

Obiettivo di PDO 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERNARDINI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria D	100	15
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50
GASPARRE CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	50
PISANI SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Dopo l'avvio del procedimento vengono recepiti i contributi di cittadini e delle parti sociali ed economiche. Parallelamente si avvia il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica che, in una prima fase, si conclude con la pubblicazione del rapporto preliminare e la convocazione della conferenza di verifica (prima conferenza VAS)		
Finalità	Valorizzazione e rigenerazione del territorio - proposizione scenari di sviluppo territoriale aderenti alla realtà locale all'interno di un contesto di collaborazioni interistituzionali - riduzione del consumo di suolo. Missione 08 Programma 01		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
07 - Acquisizione pareri parti sociali ed economiche ai sensi art. 13 c. 3 LR 12/2005	01/01/2024												
	30/06/2024												
08 - VAS: rapporto preliminare e conferenza di verifica	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	30/06/2024												
	01/01/2024												
	06/05/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Acquisizione pareri parti sociali ed economiche ai sensi art. 13 c. 3 l.r. 12/2005	S/N	P C			Sì Sì	 100	
VAS: rapporto preliminare e conferenza di verifica	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria D	100	30
GASPARRE CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
PISANI SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERNARDINI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50
PISANI SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	5
GASPARRE CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	45
PISANI SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA											
Obiettivo di PDO	24.C041.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo			01/01/2024												
			31/12/2024												
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo			01/01/2024												
			31/12/2024												
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo			01/01/2024												
			31/12/2024												
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione			01/01/2024												
			31/12/2024												
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	24.C041.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.02 - Variante generale al pgt - definizione della proposta di piano		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo e' pluriennale (2023 - 24 - 25) in seguito all'avvio del procedimento all'individuazione dell'autorità procedente e competente per la vas e all'affidamento degli incarichi per dbt, componente geologica, vas e pgt (attività effettuare nel 2023) si procederà con la definizione delle strategie di piano e la successiva proposta di pgt e del rapporto ambientale		
Finalità	Valorizzazione e rigenerazione del territorio - proposizione scenari di sviluppo territoriale aderenti alla realtà locale all'interno di un contesto di collaborazioni interistituzionali - riduzione del consumo di suolo. Missione 08 Programma 01		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	24.C041.02 - Variante generale al pgt - definizione della proposta di piano		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione quadro conoscitivo - catalogazione dei contributi iniziali - declinazione delle linee di indirizzo in obiettivi e strategie	01/01/2024												
	31/01/2024												
	01/01/2024												
	31/01/2024												
02 - Vas - elaborazione documento di scoping - prima conferenza di vas (entro 30 gg dalla pubblicazione del cidocumento)	01/01/2024												
	28/02/2024												
	01/01/2024												
	06/05/2024												
03 - Verifica delle risultanze delle analisi propedeutiche e definizione dei temi su cui fare approfondimenti e attivare partecipazione	31/01/2024												
	30/04/2024												
	01/01/2024												
	30/04/2024												
04 - Partecipazione - tavoli tematici sugli orientamenti e le strategie di piano	31/01/2024												
	30/04/2024												
	01/01/2024												
	31/03/2024												
05 - Sintesi e valutazione degli elementi emersi durante il processo partecipativo unitamente alla valutazione delle proposte e suggerimenti pervenuti durante l'avvio del procedimento - definizione delle strategie di piano	30/04/2024												
	31/07/2024												
	01/04/2024												
	31/07/2024												
06 - Partecipazione pubblica con tavoli tematici e coinvolgimento parti sociali ed economiche	30/11/2024												
	31/12/2024												
	01/04/2024												
	30/11/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio, Gestione e Controllo Convenzioni Urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	24.C041.02 - Variante generale al pgt - definizione della proposta di piano					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero documenti di scoping pubblicati	Num.	P C			1 1	 100
Numero documenti di individuazione strategie di piano	Num.	P C			1 1	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	30
GASPARRE CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
PISANI SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024												
	31/12/2024												
	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	20





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Punteggio	Punt.	P						
	C		100,00		100,00		100,00	

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	15
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	35
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	90
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA											
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	30
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	30
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA			
Obiettivo di PDO	24.C042.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	50
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	20
RIPA ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	24.C042.02 - Realizzazione di nuovo bosco inclusivo - progetto di forestazione di un'area periurbana del Comune di Vigevano			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il progetto è redatto quale fase di progettazione esecutiva in seguito contributo da Regione Lombardia con D.d.s. 10 maggio 2023 n. 6848 - D.g.r.6586/2022 «Bando per la forestazione periurbana e sistemi verdi lineari a supporto della mobilità Ciclabile», approvato D.d.s. 1 agosto 2022 - n. 11400e pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 31 – Venedì05agosto 2022. Il presente progetto ha come obbiettivo la conservazione e il miglioramento naturalistico dell'area incolta, interclusa tra le abitazioni nelle vie Indro Montanelli, Valletta Fogliano e Marzabotto. Gli interventi individuati perseguono le finalità di seguito riassunte: Creazione di una superficie boscata con una superficie di 3 ha circa, interamente di proprietà pubblica. Creazione di aree prative per un totale di 8.000 mq concentrati nei due principali punti di accesso, da via Indro Montanelli e via Valletta Fogliano. Realizzazione di camminamenti e aree di sosta ad alta accessibilità finalizzati ad assicurare la possibilità di fruizione del bosco anche a persone con limitate capacità motorie (opere accessorie).			
Finalità	Rimboschimento di un'area cittadina attualmente incolta. Missione 09 Programma 02			

Stato
avanzamento al
ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Preparazione dell'area	02/01/2024												
	02/03/2024												
	02/01/2024												
	02/02/2024												
02 - Semina del terreno	03/03/2024												
	30/03/2024												
	03/02/2024												
	01/03/2024												
03 - Piantumazione	15/03/2024												
	30/04/2024												
	15/03/2024												
	30/04/2024												
04 - Inizio manutenzione	01/05/2024												
	31/12/2024												
	20/08/2024												
	31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C042 - Servizio Verde Pubblico, Ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA			
Obiettivo di PDO	24.C042.02 - Realizzazione di nuovo bosco inclusivo - progetto di forestazione di un'area periurbana del Comune di Vigevano						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Aumento copertura arborea	S/N	P C				Sì Sì	 100
Riduzione irraggiamento solare	S/N	P C				Sì Sì	 100
Numero essenze messe a dimora	Num.	P C				3.500 3.500	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	30
RIPA ELEONORA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	35





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO			
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA			
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione			
Data inizio	01/01/2022		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione			
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
						 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA			
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA											
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)			01/01/2024												
			28/02/2024												
			01/01/2024												
			28/02/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida			01/03/2024												
			31/05/2024												
			01/03/2024												
			31/05/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti			01/06/2024												
			31/12/2024												
			01/06/2024												
			31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.			Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	10
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.01 - Rispetto dei tempi di pagamento		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.01 - Rispetto dei tempi di pagamento		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA			
Obiettivo di PDO	24.C043.01 - Rispetto dei tempi di pagamento						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	3





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il Comune di Vigevano e il Comune di Abbiategrasso hanno deciso già nel 2023 di richiedere alla CDC di Vigevano lo svolgimento di n. 2 procedure di gara in forma aggregata nell'interesse degli enti associati in relazione ad almeno uno dei seguenti servizi: a) neve e manutenzione ordinaria e straordinaria strade; b) manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati opere edili. Per poter appaltare i servizi e/o lavori di che trattasi si è ipotizzato lo strumento dell'accordo quadro con una durata da definire.			
Finalità	Ottimizzazione, in funzione del bacino di enti aderenti, delle condizioni tecnico economiche del servizi, facilitando la massima partecipazione di operatori nazionali e locali Riduzione dei tempi e costi di gestione della procedura di gara nonché del contratto di appalto. Missione 01 Programma 06			
Stato avanzamento al				





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrosso		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Atti di convenzionamento per gara aggregata tra enti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento di attuazione della convenzione di costituzione della CDC VIGEVANO	02/01/2024												
	02/03/2024												
	02/01/2024												
	02/03/2024												
02 - Definizione con servizi tecnici di altro ente di capitolato tecnico ed ulteriori elaborati per appalto di interesse	02/01/2024												
	20/04/2024												
	02/01/2024												
	20/04/2024												
03 - Studio dei criteri di valutazione per appalto servizio di interesse	20/04/2024												
	04/05/2024												
	20/04/2024												
	04/05/2024												
04 - Determina a contrarre ed indizione procedura	04/05/2024												
	28/05/2024												
	04/05/2024												
	28/05/2024												
05 - Procedura di gara e aggiudicazione appalto di interesse	28/05/2024												
	30/09/2024												
	28/05/2024												
	30/09/2024												
06 - Definizione procedure in forma autonoma nel caso il Comune di Abbiategrosso mutasse orientamento	02/01/2024												
	30/09/2024												
	02/01/2024												
	30/09/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Importo dei servizi minimo	EUR	P C			5.000.000,00 5.000.000,00	 100
Definizione da parte della CDC di Vigevano degli atti di gara nel rispetto del cronoprogramma/fase n. 4	S/N	P C			Sì Sì	 100
Definizione dei criteri di valutazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Previsione applicazione CAM in un ottica di sostenibilità ambientale	S/N	P C			Sì Sì	 100
Riunione con Comune di Abbiategrasso in caso di partecipazione a gara aggregata	Num.	P C			5 5	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	52
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
VITALI FEDERICO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	50





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.03 - Regolamento per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs.36/2023 e regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione dei regolamenti per le funzioni tecniche e del regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori di beni e servizi		
Finalità	Con la predisposizione dei regolamenti in argomento si vuole dotare l'Ente di uno strumento idoneo finalizzato nella gestione degli appalti all'individuazione dei ruoli attribuiti dalla normativa vigente al personale dipendente e garantire il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti mediante procedure negoziate. Missione 01 Programma 06		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio e approfondimento della normativa	02/01/2024													
	02/02/2024													
	01/01/2024													
	02/02/2024													
02 - Benchmarking: metodo di valutazione basato sul confronto con i "best in class", usati come parametro di riferimento (benchmark)	02/01/2024													
	20/02/2024													
	02/01/2024													
	20/02/2024													
03 - Studio degli schemi di regolamento proposti dalle associazioni e fondazioni che si occupano della materia	20/02/2024													
	04/04/2024													
	20/02/2024													
	04/04/2024													
04 - Stesura bozza nuovi regolamenti	20/02/2024													
	04/04/2024													
	20/02/2024													
	04/04/2024													
05 - Presentazione della bozza al Comitato di Direzione	04/04/2024													
	04/06/2024													
	04/04/2024													
	04/06/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.03 - Regolamento per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs.36/2023 e regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Predisposizione di bozze di regolamenti	S/N	P C			Sì Sì	 100
Inoltro delle bozze di regolamenti ai dirigenti	S/N	P C			Sì Sì	 100
N. riunioni con servizi / settori coinvolti	Num.	P C			3 3	 100
Approfondimento sulle osservazioni pervenute e/o eventuali delucidazioni e chiarimenti	S/N	P C			Sì Sì	 100
Definizione del testo dei regolamenti da sottoporre all'approvazione	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.03 - Regolamento per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del d.lgs.36/2023 e regolamento per l'affidamento, mediante procedura sotto soglia, di lavori, beni e servizi		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	20
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VITALI FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.04 - Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 140.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi del D.Lgs. 36/2023. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00			
Finalità	Omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione e verifica atti di affidamento	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
02 - Predisposizione e stipula atti	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					
Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Numero contratti	Num.	P				40	 100
		C				40	





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	24.C043.04 - Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VITALI FEDERICO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO

Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO											
Obiettivo di PDO	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)															
Data inizio	01/01/2022			Data fine	31/12/2026											
Descrizione	A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo “Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale” . Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi “urgenti” da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio															
Finalità	Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione. Missione 09 Programma 06															
Stato avanzamento al	ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma				10/11/2022												
				31/03/2026												
				10/11/2022												
				31/03/2026												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale		Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P	4			
		C	4			
Numero operatori economici invitati per servizi tecnici pur in presenza di affidamenti diretti, considerato che in termini di trasparenza si procederà ad assegnare gli incarichi a seguito di comparazione delle offerte economiche	Num.	P	5			
		C	5			
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P	Sì			
		C	Sì			
Ultimazione intervento lotto stralcio B entro dicembre 2023	S/N	P		Sì		
		C		Sì		
Avvio intervento stralcio A entro febbraio 2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Ultimazione intervento lotto 3 entro luglio 2024 - indice da valorizzare nel 2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
collaudo lotti A e B e completamento rendicontazione entro dicembre 2024 - indice da valorizzare nel 2024	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	35
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO											
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025															
Data inizio	01/01/2022			Data fine	31/12/2025											
Descrizione	All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.															
Finalità	Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un idonea, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione. Missione 10 Programma 05															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
02 - progettazione esecutiva delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico	01/01/2023															
	31/12/2025															
	01/01/2023															
	31/12/2025															
04 - avvio degli interventi entro 60 gg dalla aggiudicazione	01/02/2024															
	31/12/2025															
	01/02/2024															
	31/12/2025															





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	50,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Entità in ml. di Via Tortona (fine 2024) <i>Indice da valorizzare nel 2024</i>	Num.	P C			450 450	 100	
Importo contributo regionale <i>valorizzato nel 2022</i>	EUR	P C	280.000,00 280.000,00				
Valore interventi – Via Tortona	EUR	P C		600.000,00 600.000,00			
Entità strade in ml. <i>valorizzato nel 2022</i>	Num.	P C	400 400				
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2023	S/N	P C		Sì No			
Valore interventi Via Varese	EUR	P C			200.000,00 200.000,00	 100	
Entità in ml. Via Varese (fine 2025) <i>Indice da valorizzare nel 2025</i>	Num.	P C					



100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	25
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CINA' RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale		Responsabile	CINA' RICCARDO											
Obiettivo di PDO	24.C044.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Obiettivo di PDO	24.C044.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	15
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale		Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.02 - Predisposizione atti per approvazione Piano Generale del Traffico Urbano			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'approvazione dell'aggiornamento del PGTU è l'atto conclusivo di un percorso intrapreso dall'Amministrazione volto a perseguire obiettivi di miglioramento della circolazione e contestualmente ad aumentare i livelli di accessibilità e vivibilità della città.			
Finalità	La finalità del PGTU è quella di migliorare le condizioni della circolazione aumentando la sicurezza stradale. L'attuazione di quanto previsto dal piano contribuirà alla riduzione dell'inquinamento atmosferico ed acustico ed al contempo avrà ripercussioni positive anche sul risparmio energetico. Missione 10 Programma 05			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione atti per Adozione Piano	01/04/2024												
	01/05/2024												
	01/04/2024												
	01/05/2024												
02 - Predisposizione atti per Approvazione piano	01/06/2024												
	31/12/2024												
	01/06/2024												
	27/11/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P	C			100,00	

Indicatore	Udm	2022		2023		2024	Risultato
Predisposizione atti e documenti finalizzati all'approvazione finale	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.02 - Predisposizione atti per approvazione Piano Generale del Traffico Urbano		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	11
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	20
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale		Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il Comune di Vigevano e il Comune di Abbiategrasso hanno deciso già nel 2023 di richiedere alla CDC di Vigevano lo svolgimento di n. 2 procedure di gara in forma aggregata nell'interesse degli enti associati in relazione ad almeno uno dei seguenti servizi: a) neve e manutenzione ordinaria e straordinaria strade; b) manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati opere edili. Per poter appaltare i servizi e/o lavori di che trattasi si è ipotizzato lo strumento dell'accordo quadro con una durata da definire.			
Finalità	Ottimizzazione, in funzione del bacino di enti aderenti, delle condizioni tecnico economiche del servizi, facilitando la massima partecipazione di operatori nazionali e locali Riduzione dei tempi e costi di gestione della procedura di gara nonché del contratto di appalto. Missione 01 Programma 06			
Stato avanzamento al				





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Atti di convenzionamento per gara aggregata tra enti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento di attuazione della convenzione di costituzione della CDC VIGEVANO	02/01/2024													
	02/03/2024													
	02/01/2024													
	02/03/2024													
02 - Definizione con servizi tecnici di altro ente di capitolato tecnico ed ulteriori elaborati per appalto di interesse	02/01/2024													
	20/04/2024													
	02/01/2024													
	20/04/2024													
03 - Studio dei criteri di valutazione per appalto servizio di interesse	20/04/2024													
	04/05/2024													
	20/04/2024													
	04/05/2024													
04 - Determina a contrarre ed indizione procedura	04/05/2024													
	28/05/2024													
	04/05/2024													
	28/05/2024													
05 - Procedura di gara e aggiudicazione appalto di interesse	28/05/2024													
	30/09/2024													
	28/05/2024													
	30/09/2024													
06 - Definizione procedure in forma autonoma nel caso il Comune di Abbiategrasso mutasse orientamento	02/01/2024													
	30/09/2024													
	02/01/2024													
	30/09/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2022	2023	2024	Risultato
Importo dei servizi minimo	EUR P C			5.000.000,00 5.000.000,00	 100
Definizione da parte della CDC di Vigevano degli atti di gara nel rispetto del cronoprogramma/fase n. 4	S/N P C			Sì Sì	 100
Definizione dei criteri di valutazione	S/N P C			Sì Sì	 100
Previsione applicazione CAM in un ottica di sostenibilità ambientale	S/N P C			Sì Sì	 100
Riunione con Comune di Abbiategrasso in caso di partecipazione a gara aggregata	Num. P C			5 5	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C044 - Servizio Urbanizzazioni, Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Pubblico Locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	24.C044.03 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	15
ROSA CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico		Responsabile	MASCHERONI MANUEL		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì	100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	65
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	100
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	30
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	100
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	100
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
VIDALE ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico		Responsabile	MASCHERONI MANUEL		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	35
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	15
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35
VIDALE ANNALAURA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico		Responsabile	MASCHERONI MANUEL											
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	02/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	03/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico		Responsabile	MASCHERONI MANUEL		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
VIDALE ANNALaura	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico			Responsabile	MASCHERONI MANUEL			
Obiettivo di PDO	24.C046.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO							
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C					Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C					Sì Sì	 100
								 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
VIDALE ANNALAURA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il Comune di Vigevano e il Comune di Abbiategrasso hanno deciso già nel 2023 di richiedere alla CDC di Vigevano lo svolgimento di n. 2 procedure di gara in forma aggregata nell'interesse degli enti associati in relazione ad almeno uno dei seguenti servizi: a) neve e manutenzione ordinaria e straordinaria strade; b) manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati opere edili. Per poter appaltare i servizi e/o lavori di che trattasi si è ipotizzato lo strumento dell'accordo quadro con una durata da definire.		
Finalità	Ottimizzazione, in funzione del bacino di enti aderenti, delle condizioni tecnico economiche del servizi, facilitando la massima partecipazione di operatori nazionali e locali Riduzione dei tempi e costi di gestione della procedura di gara nonché del contratto di appalto. Missione 01 Programma 06		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Atti di convenzionamento per gara aggregata tra enti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento di attuazione della convenzione di costituzione della CDC VIGEVANO	02/01/2024 02/03/2024												
02 - Definizione con servizi tecnici di altro ente di capitolato tecnico ed ulteriori elaborati per appalto di interesse	02/01/2024 20/04/2024												
03 - Studio dei criteri di valutazione per appalto servizio di interesse	20/04/2024 04/05/2024												
04 - Determina a contrarre ed indizione procedura	04/05/2024 28/05/2024												
05 - Procedura di gara e aggiudicazione appalto di interesse	28/05/2024 30/09/2024												
06 - Definizione procedure in forma autonoma nel caso il Comune di Abbiategrasso mutasse orientamento	02/01/2024 30/09/2024 05/07/2024 27/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Importo dei servizi minimo	EUR	P C			5.000.000,00 5.000.000,00	 100
Definizione da parte della CDC di Vigevano degli atti di gara nel rispetto del cronoprogramma/fase n. 4	S/N	P C			Sì Sì	 100
Definizione dei criteri di valutazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Previsione applicazione CAM in un ottica di sostenibilità ambientale	S/N	P C			Sì Sì	 100
Riunione con Comune di Abbiategrasso in caso di partecipazione a gara aggregata	Num.	P C			5 5	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico	Responsabile	MASCHERONI MANUEL
Obiettivo di PDO	24.C046.02 - Gare aggregate per affidamento, mediante accordo quadro, di servizio neve - servizio di manutenzione e/o lavori per il Comune di Vigevano e di Abbiategrasso		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
MASCHERONI MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CICcarese GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIUFFRÈ DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
POSITANO GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUSSO FRANCESCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SCAPPINI MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	50



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	14
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	49
CICCARESE GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
POSITANO GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	03 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo		
Finalità	Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT , il Comune di Vigevano, nel corso dell'anno 2024, provvederà alla redazione del regolamento edilizio tipo. Missione 08 Programma 01		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Incontri preparatori con professionisti incaricati

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Incontri preparatori con professionisti incaricati	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	03 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
RUSSO FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
SCAPPINI MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	49





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA											
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CICCARESE GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	60
POSITANO GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	24.C047.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.02 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento in materia di spettacoli viaggianti, circhi equestri e luna park con revisione generale della normativa relativa in particolare alla organizzazione, gestione ed autorizzazione del parco divertimenti denominato "Beato Matteo".		
Finalità	Riorganizzazione complessiva della normativa comunale in materia nonché efficientamento delle procedure autorizzative per gli spettacoli viaggianti. Missione 08 Programma 01		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimenti normativi e individuazione delle attuali criticità	02/01/2024													
	31/03/2024													
	02/01/2024													
	31/03/2024													
02 - Incontri preparatori con il settore Sicurezza- Polizia Locale e predisposizione relative check-list eventi	01/01/2024													
	30/06/2024													
	01/01/2024													
	30/06/2024													
03 - Predisposizione bozza atto da sottoporre all'amministrazione comunale	01/07/2024													
	30/09/2024													
	01/07/2024													
	31/12/2024													
04 - Incontro con associazioni di categoria, operatori interessati e relativi stakeholders	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	31/12/2024													
05 - Restituzione documentazione per approvazione atto	01/12/2024													
	31/12/2024													
	01/12/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	24.C047.02 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			0,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Approvazione atto	S/N	P C			Sì No	 0	


0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	1
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
SCAPPINI MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	1





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.03 - Efficientamento mercati cittadini		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Definizione delle modalità di svolgimento dei mercati cittadini ai fini di una loro riqualificazione e efficientamento in termini di attrattività e migliore organizzazione. In particolare andranno analizzati e definiti orari di svolgimento, modalità di entrata e uscita degli operatori nonché la gestione della raccolta dei rifiuti.		
Finalità	Migliorare la qualità degli attuali mercati cittadini nonché accrescere l'attrattività degli stessi. Missione 14 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi e ricognizione dei problemi e delle criticità esistenti - assunzione atto di armonizzazione degli orari del mercato.	02/01/2024													
	28/02/2024													
	02/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Incontro con ASM per gestione rifiuti	01/03/2024													
	31/03/2024													
	01/03/2024													
	31/03/2024													
03 - Predisposizione atto gestionale di regolazione dello smaltimento dei rifiuti del mercato	01/04/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
04 - Incontro con associazioni di categoria, operatori interessati e relativi stakeholders	01/05/2024													
	31/05/2024													
	01/04/2024													
	31/05/2024													
05 - Monitoraggio delle nuove misure gestionali - redazione relazione di monitoraggio con eventuali proposte migliorative	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	24.C047.03 - Efficientamento mercati cittadini						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Approvazione atto	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.04 - Adeguamento ed aggiornamento normativa oneri di urbanizzazione		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Le attuali tariffe sono state determinate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 2018. E' quindi necessario procedere con l'aggiornamento delle tariffe vigenti anche in previsione della revisione generale dello strumento urbanistico vigente nonché delle ultime modifiche normative in tema di rigenerazione urbana.		
Finalità	Revisione normative in materia di oneri di urbanizzazione e adeguamento alle recenti modifiche normative in tema di riqualificazione edilizia e rigenerazione urbana. Missione 08 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Analisi normativa vigente comuni contermini

02/01/2024
02/03/2024
02/01/2024
02/03/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Analisi e raccolta della normativa dei comuni contermini	S/N	P C			Sì Sì	 100





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e Controlli, S.U.A.P., Commercio e Attività Produttive e Controlli Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	24.C047.04 - Adeguamento ed aggiornamento normativa oneri di urbanizzazione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
RUSSO FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione			
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:			
Finalità	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo			
	M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica			
	M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile			
	M4 - Istruzione e ricerca			
	M5 - Inclusione e coesione			
	M6 - Salute			
	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.			
	Missione 01 Programma 06			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
"Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci" –Conseguimento nell'anno 2024 di un avanzamento dei lavori al 31 dicembre 2024 del 30% dell'importo contrattuale	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	40





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA											
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)			01/01/2024												
			28/02/2024												
			01/01/2024												
			28/02/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida			01/03/2024												
			31/05/2024												
			01/03/2024												
			31/05/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti			01/06/2024												
			31/12/2024												
			01/06/2024												
			31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	24.C050.01 - Completamento appalto Lavori di Adeguamento funzionale e strutturale di spazi all'interno del Castello Sforzesco (Cavallerizza)			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	L'obiettivo si prefigge il completamento dei lavori di adeguamento dell'edificio della Cavallerizza e il conseguimento del certificato di prevenzione incendi, oltre al monitoraggio della spesa sulla piattaforma regionale ai fini dell'incasso del finanziamento assegnato.			
Finalità	Restituzione dell'agibilità dell'edificio della Cavallerizza per eventi e manifestazioni. Missione 05 Programma 01			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esecuzione lavori	09/01/2024												
	06/07/2024												
	09/01/2024												
	07/09/2024												
02 - Certificato di regolare esecuzione	07/07/2024												
	30/09/2024												
03 - SCIA di prevenzione incendi e adempimenti correlati	01/09/2024												
	31/12/2024												
04 - Monitoraggio e rendicontazione spese	01/05/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	24.C050.01 - Completamento appalto Lavori di Adeguamento funzionale e strutturale di spazi all'interno del Castello Sforzesco (Cavallerizza)					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			98,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Percentuale esecuzione Lavori di Adeguamento	Perc.	P			100,00%	 98
		C			98,00%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO											
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA											
Obiettivo di PDO	24.C050.02 - Completamento appalto Lavori di restauro del Teatro Cagnoni - risanamento delle murature e consolidamento strutturale della copertura lignea														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	L'obiettivo si prefigge il completamento dei lavori di consolidamento strutturale delle capriate lignee e della graticcia scenica del Teatro Cagnoni, oltre a interventi locali di restauro delle superfici. Parallelamente all'avanzamento dei lavori verrà condotto il Monitoraggio della spesa sulla piattaforma regionale ai fini dell'incasso del finanziamento assegnato.														
Finalità	Restituzione dell'agibilità del Teatro Cagnoni e miglioramento del decoro. Missione 05 Programma 01														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esecuzione lavori		01/01/2024 28/02/2024													
		01/01/2024 27/08/2024													
02 - Certificato di regolare esecuzione		01/03/2024 31/05/2024													
03 - Monitoraggio e rendicontazione spese		03/01/2024 31/12/2024													
		01/01/2024 31/12/2024													





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI ENRICO		
Servizio	C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei		Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	24.C050.02 - Completamento appalto Lavori di restauro del Teatro Cagnoni - risanamento delle murature e consolidamento strutturale della copertura lignea					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Percentuale esecuzione Lavori di Adeguamento	Perc.	P			100,00%	 100
		C			100,00%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	28





Settore	<u>B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	---	--------------	----------------





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024														
	31/03/2024														
	01/01/2024														
	31/03/2024														
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024														
	30/04/2024														
	01/01/2024														
	30/04/2024														
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024														
	31/12/2024														
	01/05/2024														
	31/12/2024														
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024														
	31/07/2024														
	01/07/2024														
	31/07/2024														
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024														
	30/11/2024														
	01/10/2024														
	30/11/2024														





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	8





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Punteggio	Punt.	P						
	C		100,00		100,00		100,00	

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		


100



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria D	100	5
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	30
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE											
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	3
CASARI ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	15
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	15
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE			
Obiettivo di PDO	24.B010.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	1
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	13
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.02 - Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 140.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi del D.Lgs. 36/2023. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00		
Finalità	Omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione e verifica atti di affidamento	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Predisposizione e stipula atti	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00	
		C				
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Numero contratti	Num.	P			40	 100
		C			40	





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.02 - Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	15
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	29





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.03 - Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Si rende necessario procedere, con la necessaria gradualità, alla regolarizzazione sotto il profilo della intestazione catastale e della intestazione ipotecaria di diverse aree aventi natura di strada comunale, realizzate nel passato sulla base di procedure di espropriazione regolarmente concluse ma non perfezionate con i necessari adempimenti di volturazione e trascrizione. Si ritiene opportuno procedere quindi, utilizzando la procedura di cui all'art. 31, commi 21 e 22 della legge 448/1998, alla dichiarazione di proprietà delle aree interessate e alla loro volturazione/trascrizione gratuite, sulla base del titolo costituito dai procedimenti di espropriazione a suo tempo conclusi e del consolidamento della natura dei beni a seguito dell'incontestato uso pubblico ultraventennale. L'attività, stante la complessità delle operazioni di ricostruzione della documentazione abilitante e di verifica tecnica, verrà effettuata per fasi, avviando un esperimento pilota su una arteria stradale particolarmente rilevante quale il tratto Viale Argentina/C.so Brodolini/C.so Di Vittorio e procedendo con suddivisione del lavoro in tre lotti corrispondenti alle tre arterie.		
Finalità	Regolarizzare formalmente la proprietà comunale delle aree stradali cittadine individuate, al fine di dare ordine agli assetti immobiliari interessati, anche a tutela degli ex proprietari privati attualmente ancora gravati da iscrizioni catastali e immobiliari di aree non di loro disponibilità Missione 01 Programma 05		
Stato avanzamento al			





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.03 - Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifiche su mappa della consistenza e ubicazione delle aree riguardanti i sedimi stradali, stato frazionamenti, inquadramento urbanistico, intestazione catastale	01/01/2024													
	01/06/2024													
	01/01/2024													
	01/06/2024													
02 - Ricostruzione documentazione d'archivio relativa alle procedure espropriative, verifica atti di acquisto, decreti di esproprio, occupazione d'urgenza e liquidazione indennità.	01/01/2024													
	01/06/2024													
	01/01/2024													
	01/06/2024													
03 - Stesura elenco mappali in revisione 1° Lotto	01/06/2024													
	31/08/2024													
	01/06/2024													
	31/08/2024													
04 - Stesura elenco mappali in revisione 2° Lotto	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Stesura elenco mappali in revisione 3° Lotto	01/06/2024													
	31/10/2024													
	01/06/2024													
	31/10/2024													
06 - Predisposizione Deliberazione di Consiglio Comunale per abilitazione acquisizione titolarità aree.	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	24.B010.03 - Revisione e regolarizzazione catastale di strade comunali					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Produzione elenco aree da regolarizzare	S/N	P C			Sì Sì	 100
Predisposizione Deliberazione di Consiglio Comunale	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	53
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	60
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	12
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.04 - Revisione Regolamento Contratti		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti si rende necessario procedere alla stesura di un nuovo Regolamento che oltre ad essere conforme alla nuova normativa abbia come scopo di colmare quelle aree che necessitano di una gestione uniforme da parte dei diversi settore dell'Ente. A titolo meramente esemplificativo ci si riferisce ad esempio all'individuazione di apposite fasce di importo per lavori, servizi e forniture ai fini della rotazione, la definizione del concetto di "tranfrontaliero" ecc. Al fine di avere un unico strumento di lavoro si ritiene altresì di includere, all'interno del Regolamento, anche la disciplina relativa all'alienazione delle aree/beni di proprietà dell'Ente, nonché quella relativa ad eventuali acquisizioni di immobili.		
Finalità	Rivedere il Regolamento relativo ai contratti dell'Ente rendendolo conforme al nuovo Codice dei Contratti ex D.Lgs. 36/2023 ed assicurare una gestione uniforme, di alcune tematiche, da parte dei Settori dell'Ente. Missione 01 Programma 02		
Stato avanzamento al			





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	24.B010.04 - Revisione Regolamento Contratti		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento della normativa del Nuovo Codice dei Contratti	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
02 - Individuazione delle tematiche che necessitano di una regolamentazione ad hoc e che non si traducono in una mera recezione della normativa vigente	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
03 - Inserimento delle norme relative all'alienazione dei beni immobili ed eventuali acquisizioni degli stessi da parte dell'Ente	01/05/2024													
	15/05/2024													
	01/05/2024													
	15/05/2024													
04 - Predisposizione di una prima stesura del regolamento	16/05/2024													
	15/07/2024													
	16/05/2024													
	15/07/2024													
05 - Condivisione in CDD e recepimento di eventuali correttivi	16/07/2024													
	30/09/2024													
	16/07/2024													
	30/09/2024													
06 - Stesura finale del Regolamento	01/10/2024													
	31/12/2024													
	01/10/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B010 - Servizio Contratti e Patrimonio			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	24.B010.04 - Revisione Regolamento Contratti						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Predisposizione bozza regolamento	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	15
CASARI ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile		SACCHI DANIELA												
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile		CIPRANDI LORENZA												
Obiettivo di PDO	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																	
Data inizio	01/01/2021			Data fine		31/12/2099												
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																	
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03																	
Stato avanzamento al																		
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività				Avanzam.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024																	
	31/03/2024																	
	01/01/2024																	
	31/03/2024																	
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024																	
	30/04/2024																	
	01/01/2024																	
	30/04/2024																	
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024																	
	31/12/2024																	
	01/05/2024																	
	31/12/2024																	
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024																	
	31/07/2024																	
	01/07/2024																	
	31/07/2024																	
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024																	
	01/12/2024																	
	01/10/2024																	
	01/12/2024																	





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	<u>B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD</u>	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD		Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024												
	01/01/2024 15/03/2024												
01 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												
01 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024												
	16/03/2024 31/12/2024												





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Predisposizione questionari per rilevazione del gradimento servizi interni entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD		Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute														
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 01 Programma 08														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD		Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
M1.C1.I 1.4.3 "Adozione app IO comuni" – Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
M1.C1.I 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" –Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
M1.C1.I 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" –Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
M1.C1.I 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"" -Attività gestionali e propedeutiche alla conclusione del progetto	S/N	P C		No No	Sì Sì	 100



100



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	30
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD		Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024														
	28/02/2024														
	01/01/2024														
	28/02/2024														
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024														
	31/05/2024														
	01/03/2024														
	31/05/2024														
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024														
	31/12/2024														
	01/06/2024														
	31/12/2024														





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	30
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD		Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda			
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03			
Stato avanzamento al				





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile	CIPRANDI LORENZA			
Obiettivo di PDO	24.B013.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO							
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C					Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C					Sì Sì	 100
								 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	24.B013.02 - Adeguamento misure minime di sicurezza		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Con delibera di Giunta n. 270/2017 sono state adottate le misure minime di sicurezza dell'Ente. A fronte dei notevoli cambiamenti tecnologici e normativi si rende necessario un nuovo intervento per l'aggiornamento di queste misure. Ciò comporta l'esame della nuova normativa, l'esame dello stato di fatto dell'Ente e la programmazione delle attività.		
Finalità	Tutela della sicurezza perimetrale dell'Ente. Missione 01 Programma 08		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Esame dei nuovi adempimenti e mutamenti tecnologici intervenuti	01/01/2024													
	01/04/2024													
	01/01/2024													
	01/04/2024													
02 - Confronto con la Società alla quale è stato affidato il servizio di sicurezza perimetrale dell'Ente.	01/05/2024													
	30/06/2024													
	01/05/2024													
	30/06/2024													
03 - Definizione delle attività a carico dell'Ente e del fornitore	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
04 - Adeguamento della scheda tecnica relativa alle misure minime	01/08/2024													
	15/12/2024													
	01/08/2024													
	15/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	24.B013.02 - Adeguamento misure minime di sicurezza						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Predisposizione delibera di Giunta	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino				Responsabile	SACCHI DANIELA													
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD				Responsabile	CIPRANDI LORENZA													
Obiettivo di PDO	24.B013.03 - Regolamento relativo alla gestione della strumentazione informatica																		
Data inizio	01/01/2024				Data fine	31/12/2024													
Descrizione	Analisi stato di fatto dell'attuale gestione e dei nuovi obblighi normativi. Esame nuovi adempimenti e recezione degli stessi nel nuovo Regolamento.																		
Finalità	Assicurare una gestione congrua e uniforme nell'ambito dell'Ente. Missione 01 Programma 08																		
Stato avanzamento al																			
ATTIVITA' OPERATIVA																			
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - Esame dello stato di fatto	01/01/2024																		
	30/04/2024																		
	01/01/2024																		
	30/04/2024																		
02 - Individuazione nuovi adempimenti	01/05/2024																		
	30/06/2024																		
	01/05/2024																		
	30/06/2024																		
03 - Individuazione di eventuali criticità e risoluzione delle stesse	01/07/2024																		
	30/09/2024																		
	01/07/2024																		
	31/12/2024																		
04 - Bozza Regolamento	01/10/2024																		
	15/12/2024																		
	01/10/2024																		
	20/12/2024																		





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT e Supporto al RTD			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	24.B013.03 - Regolamento relativo alla gestione della strumentazione informatica						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Predisposizione del Regolamento entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PDO	24.B020.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024														
	31/03/2024														
	01/01/2024														
	31/03/2024														
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024														
	30/04/2024														
	01/01/2024														
	30/04/2024														
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024														
	31/12/2024														
	01/05/2024														
	31/12/2024														
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024														
	31/07/2024														
	01/07/2024														
	31/07/2024														
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024														
	30/11/2024														
	01/10/2024														
	30/11/2024														





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.02 - Monitoraggio scostamenti di bilancio		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	9





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.03 - Rispetto dei tempi di pagamento		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.03 - Rispetto dei tempi di pagamento		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Obiettivo di PDO	24.B020.03 - Rispetto dei tempi di pagamento						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	24.B020.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024		

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stati fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità degli atti dell'Ente relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B020 - Unità di Staff Polizze Assicurative			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Obiettivo di PDO	24.B020.04 - Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti 2023 - 2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024													
	31/03/2024													
	01/01/2024													
	31/03/2024													
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024													
	30/04/2024													
	01/01/2024													
	30/04/2024													
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024													
	31/12/2024													
	01/05/2024													
	31/12/2024													
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024													
	31/07/2024													
	01/07/2024													
	31/07/2024													
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024													
	30/11/2024													
	01/10/2024													
	30/11/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione			Responsabile	FRAU ILARIA		
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA

Obiettivo di PDO 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	<u>B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione</u>	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
GIANOTTI AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	100
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	100
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	100



Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione			Responsabile	FRAU ILARIA		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA												
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione		Responsabile	FRAU ILARIA												
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione															
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024															
	28/02/2024															
	01/01/2024															
	28/02/2024															
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024															
	31/05/2024															
	01/03/2024															
	31/05/2024															
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024															
	31/12/2024															
	01/06/2024															
	31/12/2024															





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione			Responsabile	FRAU ILARIA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	<u>B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	<u>C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione</u>	Responsabile	FRAU ILARIA											
Obiettivo di PDO	24.C032.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione		Responsabile	FRAU ILARIA		
Obiettivo di PDO	24.C032.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C			Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.02 - Accessibilità della modulistica		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Il Comune di Vigevano, nel corso del 2023, si è dato come obiettivo intersettoriale il rendere accessibili gli atti dirigenziali e di Giunta (Determinazioni e Deliberazioni). Per accessibilità si intende l'informazione accessibile a tutti, qualunque sia lo strumento utilizzato per ottenerla e qualunque sia la loro condizione fisica o psichica. Poiché l'obiettivo è quello di intervenire su un sempre maggior numero di atti dell'Ente, e considerato l'impatto che l'attività degli Sportelli e dell'Urp ha sulla cittadinanza, si è ritenuto di intervenire anche sulla modulistica in distribuzione presso tali uffici e pubblicata sul sito web, per una migliore fruibilità degli accessi ai servizi.		
Finalità	Rendere accessibile parte della modulistica distribuita dagli Sportelli Polifunzionali e dall'Urp. Missione 01 Programma 11		
Stato avanzamento al			





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione	Responsabile	FRAU ILARIA
Obiettivo di PDO	24.C032.02 - Accessibilità della modulistica		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Selezione della modulistica	01/01/2024													
	31/01/2024													
	01/01/2024													
	31/01/2024													
02 - Riunione per condivisione dell'attività con il personale dei Servizi afferenti alla modulistica selezionata	01/02/2024													
	30/03/2024													
	01/02/2024													
	30/03/2024													
03 - Editing e aggiornamento di una parte dei moduli selezionati secondo le linee guida in tema di accessibilità	01/04/2024													
	30/06/2024													
	01/04/2024													
	13/06/2024													
04 - Test della modulistica e messa online sul sito istituzionale	01/07/2024													
	31/08/2024													
	10/06/2024													
	13/06/2024													
05 - Editing e aggiornamento della seconda parte dei moduli selezionati secondo le linee guida in tema di accessibilità	01/09/2024													
	30/10/2024													
	14/06/2024													
	15/09/2024													
06 - Test della modulistica e messa online sul sito istituzionale	01/11/2024													
	31/12/2024													
	15/09/2024													
	31/12/2024													





Settore	B07 - Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Comunicazione		Responsabile	FRAU ILARIA		
Obiettivo di PDO	24.C032.02 - Accessibilità della modulistica					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Messa online modulistica accessibile (Fase 4) entro il 30/06/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100
Messa online modulistica accessibile (Fase 6) entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GIANOTTI AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	---	--------------	---------------------





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024												
	01/05/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B074 - Servizio Demografici			Responsabile	BUSI MARIO		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
----------	-----------------------------	--------------	------------

Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione
-------------	--

Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02
----------	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	15
BAI LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
CHIARAMONDIA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
COLETTI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CUZZONI ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	80
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	15
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LANDINI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	0
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B074 - Servizio Demografici			Responsabile	BUSI MARIO		
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	20
BAI LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
CHIARAMONDIA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
COLETTI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CUZZONI ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANDINI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B074 - Servizio Demografici			Responsabile	BUSI MARIO		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B074 - Servizio Demografici		Responsabile	BUSI MARIO											
Obiettivo di PDO	24.B074.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B074 - Servizio Demografici		Responsabile	BUSI MARIO			
Obiettivo di PDO	24.B074.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Prosegue l'attività di integrazione delle funzionalità del nuovo applicativo Ascot Plus che si concluderà presumibilmente nell'anno 2025 con il versamento nell'Anagrafe Nazionale dei dati dei registri di Stato Civile (ANSC). Il progressivo passaggio delle funzionalità in Ascot Plus consentirà di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. Nell'anno 2024 proseguiranno le giornate di formazione all'utilizzo del nuovo applicativo Ascot Plus per Anagrafe, Elettorale e Stato Civile. In particolare per quanto riguarda l'Ufficio Elettorale verranno gestiti i dati riferiti alle revisioni e consultazioni elettorali con la piena integrazione nell'Anagrafe Nazionale (ANPR) che consentirà ai cittadini di avere i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici direttamente on line, con accesso tramite Spid o carta d'identità elettronica. Per quanto riguarda l'Anagrafe ci sarà la piena integrazione del modulo di certificazione anagrafica di Ascot Plus integrato con ANPR, sia per i cittadini residenti che per quelli non residenti, con la relativa gestione integrata dei diritti e bollo virtuale. Lo Stato Civile, inoltre, vedrà l'adesione alla piattaforma notifiche digitali gestita da PagoPa per la notifica dei decreti di cittadinanza (Piattaforma ALI per decreti concessori, di diniego, di inammissibilità). A regime tale procedura consentirà la gestione delle notifiche in maniera totalmente digitale con integrazione in ANPR. Non saranno più previste le comunicazioni che Comuni e Prefetture sono tenute oggi ad inviare alla Direzione Centrale relativamente ai giuramenti effettuati.		
Finalità	Completare la dotazione software del Servizio Demografico con un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico per l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale per l'estensione dei servizi on line(Es.: Pec, Pagopa, Liste Elettorali e Registri di Stato Civile ANSC- Portale ALI per notifiche). Il progetto, data la sua complessità, dovrà necessariamente svilupparsi su più anni, con una roadmap che dovrà tener conto anche degli investimenti che l'Amministrazione metterà a disposizione. Missione 01 Programma 07		
Stato avanzamento al			





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Configurazione applicativo su computer operatori del'Ufficio Elettorale, formazione per attività relative a revisioni elettorali (ordinarie e straordinarie)	10/01/2024													
	31/12/2024													
	02/01/2024													
	31/01/2024													
02 - Avvio a regime della gestione delle liste elettorali integrate in ANPR con utilizzo Ascot Plus	10/01/2024													
	31/12/2024													
	10/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Avvio a regime del rilascio on line per i cittadini dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali e godimento diritti politici	10/01/2024													
	31/12/2024													
	02/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Configurazione postazioni per rilascio certificati anagrafici con applicativo Ascot Plus per cittadini residenti e non residenti	01/01/2024													
	31/01/2024													
	01/01/2024													
	31/01/2024													
05 - Adesione Portale ALI - Ministero Interno per notifiche digitali - creazione credenziali e abilitazioni per Ufficio di Stato Civile	01/02/2024													
	31/12/2024													
	01/02/2024													
	31/12/2024													
06 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi per formazione ANSC/ANPR	30/04/2024													
	31/05/2024													
	30/04/2024													
	31/05/2024													
07 - Formazione personale Stato Civile per attività propedeutiche al subentro nell'Anagrafe Nazione Stato Civile (ANSC)	15/09/2024													
	31/12/2024													
	15/09/2024													
	31/12/2024													





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Configurazione postazioni ufficio Elettorale e predisposizione atti per revisione elettorale dinamica 2 tornata	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rilascio certificati elettorali on line per cittadini residenti e non residenti	S/N	P C			Sì Sì	 100
Configurazione postazioni anagrafiche per rilascio certificati anagrafici con Ascot Plus integrato con ANPR per cittadini residenti e non residenti	Num.	P C			12 21	 100
Configurazione postazioni Stato Civile e assegnazioni credenziali per avvio a regime notifiche digitali - Portale ALI	Num.	P C			6 6	 100
Numero postazioni informatiche del Ufficio di Stato Civile configurate e personalizzate per subentro ANSC	Num.	P C			6 6	 100


100



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	24.B074.02 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione per miglioramento servizi on line.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	65
BAI LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
BIANCO MELISSA VINCENZA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	60
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70
CHIARAMONDIA ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
COLETTI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
CUZZONI ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	65
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
LANDINI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE												
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO												
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI															
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099												
Descrizione	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo															
Finalità	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno. Missione 03 Programma 01															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi	15/07/2024 15/09/2024															
	15/07/2024 15/09/2024															





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO		
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
numero servizi	Num.	P	12	12	12	 100
		C	16	16	12	
controlli veicoli	Num.	P	150	150	150	 100
		C	306	270	308	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	180	180	180	 100
		C	273	311	286	
persone controllate	Num.	P	120	120	120	 100
		C	371	364	400	
esercizi commerciali controllati	Num.	P	40	40	40	 100
		C	41	40	40	



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BARONE MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTALDO MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CAVAGNARI YURI	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GABETTO SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GANZINI MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MILANESI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	7



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2024
31/12/2024
01/01/2024
31/12/2024

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	

 100



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARONE MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	20
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	30
BISCALDI GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	90
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	90
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTALDO MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CAVAGNARI YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	30
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	97
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
FASSINA ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	50
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	90
GABETTO SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GANZINI MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	30
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MILANESI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	85
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	85
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
SOTTILE FABIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	90
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
VIGEVANI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	90
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	35





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024 15/03/2024													
	01/01/2024 15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024 31/12/2024													
	16/03/2024 31/12/2024													





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI					
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CAVAGNARI YURI	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE												
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile		ZANI MASSIMO												
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																
Data inizio	01/01/2023		Data fine		31/12/2099												
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività			Avanzam.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024																
	31/03/2024																
	01/01/2024																
	31/03/2024																
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024																
	30/04/2024																
	01/01/2024																
	30/04/2024																
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2024																
	31/12/2024																
	01/05/2024																
	31/12/2024																
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024																
	31/07/2024																
	01/07/2024																
	31/07/2024																
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024																
	30/11/2024																
	01/10/2024																
	30/11/2024																





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	4





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>		Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Controllo, prevenzione e repressione degli atti illeciti mediante pattugliamento mirato di zone periferiche/frazioni e/o costituzione di posti di controllo improntati alla sicurezza stradale e urbana .														
Finalità	Garantire una equa e assidua presenza della polizia locale su tutto il territorio, dal centro alla periferia, attraverso una frequente vigilanza nelle zone periferiche, nettamente staccate dal centro storico. Missione 03 Programma 01														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Valutazione delle esigenze dell'utenza in base alla conoscenza del territorio e alle segnalazioni raccolte dalla cittadinanza.			01/01/2024												
			31/12/2024												
02 - Predisposizione dei servizi, in relazione al mutare delle esigenze, che richiedano una specifica operatività della polizia locale.			01/01/2024												
			31/12/2024												
03 - Riscontro alla cittadinanza relativamente alle problematiche esposte.			01/01/2024												
			31/12/2024												
			01/01/2024												
			31/12/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.					
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm	2022		2023	2024	Risultato
Numero servizi	Num.	P			60	 100
		C			66	
Veicoli controllati	Num.	P			300	 100
		C			543	
Numero posti di controllo improntati	Num.	P			45	 100
		C			46	
Numero Persone attenzionate	Num.	P			400	 100
		C			413	


100

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARONE MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	30
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
BERTOLINO DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	40
BISCALDI GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BOCCHI FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	55
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	10
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
CASTALDO MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
CAVAGNARI YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	40
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	45
FASSINA ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	50
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	10
GABETTO SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
GANZINI MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	40
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
MILANESI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	50

Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	24.B081.02 - La sicurezza stradale e urbana al centro alla periferia, nel territorio comunale.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RAIMONDO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RAIMONDO GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
SOTTILE FABIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
VIGEVANI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	28



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	24.B081.03 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento in materia di spettacoli viaggianti, circhi equestri e luna park con revisione generale della normativa relativa in particolare alla organizzazione, gestione ed autorizzazione del parco divertimenti denominato "Beato Matteo".														
Finalità	Riorganizzazione complessiva della normativa comunale in materia nonché efficientamento delle procedure autorizzative per gli spettacoli viaggianti. Missione 08 Programma 01														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimenti normativi e individuazione delle attuali criticità	02/01/2024														
	31/03/2024														
	02/01/2024														
	31/03/2024														
02 - Incontri preparatori con il settore Sicurezza- Polizia Locale e predisposizione relative check-list eventi	01/04/2024														
	30/06/2024														
	01/04/2024														
	30/06/2024														
03 - Predisposizione bozza atto da sottoporre all'amministrazione comunale	01/07/2024														
	30/09/2024														
	01/07/2024														
	30/09/2024														
04 - Incontro con associazioni di categoria, operatori interessati e relativi stakeholders	01/10/2024														
	30/11/2024														
	01/10/2024														
	30/11/2024														
05 - Restituzione documentazione per approvazione atto	01/01/2024														
	31/12/2024														
	01/01/2024														
	31/12/2024														





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE					
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio commercio, fiere mercati e attrazioni, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO					
Obiettivo di PDO	24.B081.03 - Revisione generale regolamento per la concessione di spazi ed aree pubbliche per attività di spettacolo viaggiante e circhi equestri							
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					0,00	
Indicatore	Udm		2022		2023		2024	Risultato
Approvazione atto	S/N	P					Sì	 0
		C					No	


0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	20
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	1
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	1





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile			Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
----------	---	--------------	-------------------

Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	------------------------------------	--	--

Data inizio	01/01/2022	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
-------------	--	--	--

Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/03/2024												

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Punteggio	Punt.	P	C	100,00	100,00	100,00		

Indicatore	Udm	2022		2023		2024		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	C			Sì		 100
			C			Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	C			Sì		 100
			C			Sì		


100



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	65
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	100
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	75
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	80
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	75
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	75
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.		
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	3
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	15
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>		Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)	01/01/2024													
	28/02/2024													
	01/01/2024													
	28/02/2024													
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida	01/03/2024													
	31/05/2024													
	01/03/2024													
	31/05/2024													
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti	01/06/2024													
	31/12/2024													
	01/06/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile			Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C				Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	36
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	15
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	24.B082.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda			
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03			
Stato avanzamento al				





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	24.B082.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	24.B082.01 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	58
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	9





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	24.B082.02 - Controllo del rispetto del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Accertamento dei transiti attraverso i varchi, installati nella ZTL, e sanzionamento degli accessi non autorizzati		
Finalità	Garantire un ordinato transito nell'area dell'area del centro storico. Missione 03 Programma 01		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Allineamento del sistema di controllo e di gestione dell'accertamento delle violazioni amministrative elevate in applicazione del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale	01/01/2024												
	29/02/2024												
	01/01/2024												
	29/02/2024												
02 - Comunicazione agli utenti della bonifica dei transiti legittimamente effettuati	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
03 - Accertamento violazioni	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												
04 - Informazioni varie, per via telematica, agli utenti	01/01/2024												
	31/12/2024												
	01/01/2024												
	31/12/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Obiettivo di PDO	24.B082.02 - Controllo del rispetto del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale					
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
N. comunicazione agli utenti	Num.	P C			730 1.200	 100
N. persone impiegate nel servizio	Num.	P C			4 12	 100
N. violazioni	Num.	P C			3.000 42.788	 100
N. bonifiche effettuate	Num.	P C			180 450	 100



Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie e Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	24.B082.02 - Controllo del rispetto del nuovo regolamento della ZTL e dell'area pedonale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	50
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
----------	--------------------------	--------------	-----------------------

Obiettivo di PDO	24.C035.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
-------------	--	--	--

Finalità	Prevenzione fenomeni corruttivi. Missione 01 Programma 02		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2024 31/12/2024												
	01/01/2024 31/12/2024												

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2022	2023	2024	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100



Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	15
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
RICCI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno. Missione 01 Programma 03			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2024												
	31/03/2024												
01 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/01/2024												
	30/04/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/05/2024												
	31/12/2024												
01 - Primo report di monitoraggio	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/07/2024												
	31/07/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												
01 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2024												
	30/11/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO			
Obiettivo di PDO	24.C035.02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi, rilevando il grado di soddisfacimento degli utenti. Nel corso del 2024 si procederà all'implementazione delle carte della qualità ed alla predisposizione dei relativi questionari da pubblicare nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente. Utenti devono essere considerati anche i dipendenti del Comune, che usufruiscono dei servizi interni. Per tali servizi interni verrà pertanto rilevata la qualità ed il grado di soddisfacimento. Le modalità di compilazione verranno predisposte nel rispetto della riservatezza ed anonimato.			
Finalità	Definire in modo chiaro e trasparente le condizioni di erogazione dei servizi agli utenti ed acquisire i loro giudizi attraverso la messa a disposizione di questionari. Tale finalità interesserà dal 2024 anche i servizi interni, relativamente ai quali per utenti si intendono i dipendenti comunali. Missione 01 Programma 11			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre un'apposita sezione del Sito Istituzionale all'interno della quale pubblicare le carte di servizio ed i questionari on line per gli utenti.	01/01/2024													
	15/03/2024													
	01/01/2024													
	15/03/2024													
02 - Predisporre, da parte dei Settori che erogano servizi esterni le (ulteriori) carte della qualità e relativi questionari e procedere alla loro pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente. Questa fase implica anche la formazione necessaria per procedere alla pubblicazione sul Sito da parte dei redattori dei diversi Settori	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													
03 - Predisporre da parte dei servizi che svolgono la loro attività all'interno dell'Ente questionari da compilare a cura dei dipendenti per la misurazione del grado di soddisfacimento. Anche tale attività verrà svolta tramite il Sito, ricorrendo a modalità che ne escludano la visualizzazione dall'esterno.	16/03/2024													
	31/12/2024													
	16/03/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri			Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO		
Obiettivo di PDO	24.C035.03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente delle carte di qualità e dei questionari per i servizi rivolti all'esterno già individuati o da individuarsi nel 2024 entro il 31/12/2024	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO											
Obiettivo di PDO	24.C035.04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024														
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. Nel corso del 2023 sono stai fatti corsi di formazione ai redattori e predisposte e distribuite le linee guida e adeguati i modelli di delibere, determinazioni ed ordinanze. Nel corso del 2024 continuerà la formazione del personale, verrà data effettiva applicazione alle linee guida in un'ottica di continua implementazione														
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati. Missione 01 Programma 02														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuare le linee guida e verificare eventuali criticità in momenti di incontro tra gli addetti (redattori, responsabili, dirigenti)			01/01/2024												
			28/02/2024												
			01/01/2024												
			28/02/2024												
02 - Formazione personale e successivo adeguamento linee guida			01/03/2024												
			31/05/2024												
			01/03/2024												
			31/05/2024												
03 - Attuazione linee guida nella predisposizione degli atti			01/06/2024												
			31/12/2024												
			01/06/2024												
			31/12/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri			Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO		
Obiettivo di PDO	24.C035.04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI 2023-2024						
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm			2022	2023	2024	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	55





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
Data inizio	01/01/2024	Data fine	31/12/2099
Descrizione	La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”. In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate: 1. Sospensione della liquidazione per motivi validi 2. In attesa di Nota Accredito 3. Non liquidabile per contenzioso 4. Sospeso per contenzioso 5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda		
Finalità	Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. Missione 01 Programma 03		
Stato avanzamento al			





Settore	<u>B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	<u>C035 - Servizio Cimiteri</u>	Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO											
Obiettivo di PDO	24.C035.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
02 - Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
03 - Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
04 - Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													
05 - Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura	01/01/2024													
	31/12/2024													
	01/01/2024													
	31/12/2024													





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO			
Obiettivo di PDO	24.C035.05 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al settore economico finanziario delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO
Obiettivo di PDO	24.C035.06 - Esecuzione estumulazione salme dai campi comuni I e II e cellette ossari in scadenza.			
Data inizio	01/01/2024		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Verificato che tutti i campi comuni sono oramai quasi completi, risulta necessario estumulare le salme che sono state inumate da più di 10 anni. Si sono individuati i campi comuni n° I e II che contengono salme che hanno raggiunto tale tempo, da considerarsi quindi come da regolamento cimiteriale estumulabili. Si creerebbe così spazio per le nuove inumazioni che diventano sempre più frequenti.			
Finalità	Tale operazione permette di avere nuovi spazi disponibili per effettuare le inumazioni nel campo comune. Missione 12 Programma 09			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione campi comuni per eseguire le estumulazioni	01/01/2024												
	31/01/2024												
	01/01/2024												
	31/01/2024												
02 - Firma e pubblicazione ordinanza sindacale	01/01/2024												
	31/01/2024												
	01/01/2024												
	31/01/2024												
03 - Richiesta di preventivi di spesa e affidamento	01/02/2024												
	31/05/2024												
	01/02/2024												
	31/05/2024												
04 - Inizio lavori	01/06/2024												
	31/12/2024												
	01/09/2024												
	31/12/2024												





Settore	B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	C035 - Servizio Cimiteri		Responsabile	GRASSI ALFEO BERNARDO			
Obiettivo di PDO	24.C035.06 - Esecuzione estumulazione salme dai campi comuni I e II e cellette ossari in scadenza.						
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2022		2023	2024	Risultato
Individuazione e accertamento fattibilità.	S/N	P C				Sì Sì	 100
Richiesta preventivi e affidamento lavori	S/N	P C				Sì Sì	 100
Inizio lavori entro fine anno	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	35
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	80
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
RICCI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5





Città di Vigevano
Settore di Staff
Servizio della Compliance

**RELAZIONE MONITORAGGIO ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DELLE
MISURE PREVISTE PER PTPCT 2024/ 2026**

INTRODUZIONE

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e il D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 – “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, modificati dal D.Lgs. n.97 del 25 maggio 2016 – “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, rappresentano i riferimenti normativi relativi alle strategie per contrastare l’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Con Delibera di Giunta n. 19 del 25 gennaio 2024 il Comune di Vigevano ha approvato il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che assorbe una serie di piani e programmi, tra cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: nella Sottosezione 2.3 denominata “Rischi corruttivi e trasparenza” emerge che l’attività di prevenzione del fenomeno corruttivo avviene anche e soprattutto attraverso il monitoraggio delle attività.

La presente relazione intende illustrare proprio l’andamento dell’attuazione delle misure previste dal PIAO.

L’attività di monitoraggio, in seguito all’entrata in vigore, nel 2023, del Nuovo Codice dei Contratti, si è concentrata particolarmente sul settore dei contratti pubblici (come da indicazioni ANAC – delibera n. 605 del 19 dicembre 2023).

Come detto sopra, la presente relazione è, pertanto, finalizzata a verificare lo stato di adozione delle misure, al fine di ottenere un monitoraggio annuale il più efficace possibile perché, se ben svolto, lo stesso restituisce un’immagine chiara e nitida dello stato di attuazione della normativa anticorruzione, facendo emergere eventuali criticità.

Alla luce di ciò, si invitano i Dirigenti a prendere nota del contenuto della relazione e ad uniformarsi alle indicazioni fornite.

Il PTPCT prevede un’attività di prevenzione del fenomeno corruttivo anche e soprattutto attraverso un efficace sistema di monitoraggio delle attività e dello stato di attuazione dello stesso.

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal PTPCT 2024/2026 è stato effettuato mediante l’invio al personale con qualifica dirigenziale, in quanto responsabile dell’applicazione delle misure di prevenzione e contrasto previste, di questionari su dette misure e mediante la richiesta di una relazione sull’esito di applicazione delle misure specifiche adottate.

L'ANALISI

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2024/2026 è stato effettuato, come detto, mediante l'invio al personale con qualifica dirigenziale di questionari su dette misure e mediante la richiesta di una relazione sulle misure specifiche adottate.

Per quel che concerne il primo semestre, alcuni Dirigenti, attraverso la compilazione dei questionari sulle misure generali, hanno dichiarato che non vengono attuate tutte le misure previste dal PTPCT/ Sezione PIAO; più precisamente:

- **Dirigente del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici:** per i Servizi Demografici, non risulta individuata, formalmente e preventivamente, l'assegnazione delle pratiche ai collaboratori e non è tenuta distinta l'attività istruttoria e la responsabilità dall'adozione dell'atto finale; non vengono adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative e non viene verificata la possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'Ente. Per quanto riguarda il Servizio Polizia Locale, non vengono adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione.
- **Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate:** non vengono tracciate le attività, con definizione di compiti e ruoli nei processi; non sono state adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative; non è verificata la possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'Ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni.
- **Dirigente del Settore Politiche Sociali – Culturali - Educative:** non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/anticorruzione e non sono state fornite le istruzioni al personale preposto.
- **Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio:** nel conferimento di incarichi di collaborazione non viene verificata la veridicità delle dichiarazioni rese per quanto concerne l'incompatibilità e l'inconferibilità da parte di Dirigenti/ EQ; non viene inoltre trasmesso all'RPCT l'elenco delle gare in cui è presentata un'unica offerta valida.

In relazione invece alle misure specifiche e alle relative Aree di Rischio è stato chiesto ai Dirigenti di ogni Settore di indicare le misure/ azioni che sono state attuate, come da tabella che segue:

		<u>Settor</u>	<u>Settor</u>	<u>Setto</u>	<u>Settore</u>	<u>Settore</u>	<u>Settore</u>
		<u>e Servizi</u>	<u>e</u>	<u>re</u>	<u>Sicurez</u>	<u>Affari</u>	<u>ore</u>
		<u>Tecnici</u>	<u>Politic</u>	<u>Gesti</u>	<u>za,</u>	<u>Generali</u>	<u>di</u>
		<u>edelTerri</u>	<u>he</u>	<u>one</u>	<u>Polizia</u>	<u>e Servizi</u>	<u>Staf</u>
		<u>torio</u>	<u>Socia</u>	<u>Riso</u>	<u>Locale,</u>	<u>al</u>	<u>f</u>
			<u>li-</u>	<u>rse</u>	<u>Protezione</u>	<u>Cittadino</u>	
			<u>Cultur</u>	<u>Finanziariee</u>	<u>Civilee</u>		

			<u>ali-</u>	<u>Umane,</u>	<u>Demografici</u>		
			<u>Educa</u>	<u>Programmaz</u>			
			<u>tive</u>	<u>ione</u>			
				<u>Partecipate</u>			
AREA B							
	PROCESSO Analisi e defi- nizione dei	X	X	X	X	X	X
	fabbiso gni, redazio ne e aggiorn amen- to del pro- gramm a trien- nale per gli appalti di la- vori e del pro- gramm a bien- nale dei servi- zi e delle for- niture						
	PROCESSO definizi one dei criteri di parteci	X	X	X	X	X	X

	pazio- ne del criterio di aggiudi ca- zione e dei criteri di attri- buzion e del punteg gio						
	PROCE SSO nomina com- missio ne di gara	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO valutazi one delle offerte e verifica di anomal ia del- le offerte	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO autoriz zazio- ne al subap- palto	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO ammis sione delle variant i	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO verifich e in corso di ese- cuzion	X	X	X	X	X	X

	e						
	PROCE SSO verific e delle disposi zioni di sicurez za con particol a- re riferime nto al rispetto delle prescri- zioni conten u- te nel Piano di Sicurez za e Coordi na- mento (PSC) o Docum ento unico di Valu- tazione dei ri- schi interfe- renziali (DU- VRI)	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO apposiz ione riserve	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO nomina col- laudator e	X	X	X	X	X	X
AREA C							
	PROCE				X		

	SSO autoriz- zazio- ne al transito in deroga ai divieti di cir- colazio- ne						
AREA E							

	PROCE SSO rilascio e con- trollo dei titoli abilitati vi edilizi	X					
AREA F							
	PROCE SSO costituz ione in giudizio avvers o ricor- so esterni/ ci- tazione in giudizi o a tu- tela dell'am mini- strazio ne						
	PROCE SSO rimbors o dei versam enti del corrisp				X		

	et- tivo di con- cessio ne per loculo o cel- letta ossario						
	PROCE SSO attività di controll o in materia edili- zia, ambien ta- le, anagra fica	X			X		
	PROCE SSO attività di controll o del rispetto delle disposi zioni del cds, dei regola menti comun ali, delle ordinan - ze				X		
	PROCE SSO accerta menti con adesion e.			X			
	PROCE SSO accerta menti tributari.			X			
	PROCE SSO			X			

	rimbors i IMU, TARI/ TASI, CO- SAP e pubbli- cità.						
	PROCE SSO conces sione agevol azioni, riduzio ni ed esenzi oni TARI			X			
	PROCE SSO: notifica atti di terzi					X	

Dalla tabella riassuntiva si evince che tutti i Dirigenti hanno compilato una breve relazione sulle misure/ azioni adottate per quel che concerne l'Area B – Contratti Pubblici, dalle quali emerge quanto segue:

- FASE: Programmazione

PROCESSO: Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture

indicazione di procedure sopra soglia solo da parte del Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative

- FASE: Progettazione della Gara

PROCESSO: definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

presenza di affidamenti a medesimi operatori economici nel Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e nel Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino; fattispecie non ricorrente per gli altri Settori.

- FASE: Selezione del Contraente

PROCESSO: nomina commissione di gara

il Dirigente del Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio hanno trasmesso i riferimenti della determinazione relative alle nomine delle commissioni. I Dirigenti dei restanti servizi hanno dichiarato che non ricorre la fattispecie

- FASE: Selezione del Contraente

PROCESSO: valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte

il Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative segnala la presenza di procedure di gara in cui è stata presentata un'unica offerta valida. Per gli altri Settori non ricorre la fattispecie

- FASE: Esecuzione del contratto

PROCESSO: autorizzazione al subappalto

trattasi di “controllo incrociato”, in cui si richiede ai Dirigenti una verifica a campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore assegnato per la verifica (diverso da quello di appartenenza):

- SETTORE DI STAFF → SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO → SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI

- SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE → SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE → SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI → SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE

- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO → SETTORE DI STAFF

Fattispecie ricorrente solo per il Settore Servizi Tecnici e del Territorio, che ha trasmesso provvedimenti al Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate. Dai controlli effettuati, nulla è stato segnalato

- FASE: esecuzione del contratto

PROCESSO: ammissione delle varianti

trattasi di “controllo incrociato”, in cui si richiede ai Dirigenti una verifica a campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore assegnato per la verifica (diverso da quello di appartenenza):

- SETTORE DI STAFF → SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI
- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO → SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
- SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE → SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE → POLITICHE SOCIALI E CULTURALI
- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI → SETTORE DI STAFF
- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO → SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE

Nulla da segnalare

- FASE: esecuzione del contratto**PROCESSO: verifiche in corso di esecuzione**

Il Settore Servizi Tecnici e del Territorio è il solo a trasmettere le certificazioni richieste. I Dirigenti degli altri Settori affermano che la fattispecie non ricorre

- FASE: esecuzione del contratto**PROCESSO: verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)**

Il Settore Servizi Tecnici e del Territorio è il solo a trasmettere le relazioni dei RUP. Nei restanti Settori fattispecie non ricorrente

- FASE: esecuzione del contratto**PROCESSO: apposizione**

riserve Fattispecie non ricorrente

- FASE: rendicontazione del**contratto PROCESSO: nomina collaudatore**

trattasi di “controllo incrociato”, in cui si richiede ai Dirigenti una verifica a campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore assegnato per la verifica (diverso da quello di appartenenza):

- SETTORE DI STAFF → SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO → SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI – EDUCATIVE
- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE → SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI
- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI → SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO → SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

Dai controlli effettuati, la fattispecie non ricorre

Per l'Area E, il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio non trasmette note.

Per quel che concerne l'Area F (relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patri - monio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – incarichi e nomine – affari legali e con - tenzioso), sono chiamati ad effettuare e rendicontare le opportune verifiche i Dirigenti dei seguenti Settori: Risorse Finanziarie e Umane, programmazione e partecipate, Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile e Demografici e Servizi Tecnici e del Territorio.

Il Dirigente del Servizio Finanziario trasmette un elenco dei provvedimenti di accertamento IMU e TARI verificati nel semestre di riferimento, un elenco delle determinazioni predispo - ste e aventi a oggetto rimborsi e un report degli atti adottati aventi a oggetto le agevolazio - ni/ riduzioni ed esenzioni.

Il Dirigente del Settore Sicurezza, per le opportune verifiche, deve trasmettere i documenti alle P.O. dell'Avvocatura Civica e del Servizio Tributi.

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino dichiara l'esistenza di una piat - taforma preposta alla gestione delle notifiche; segue la pubblicazione all'Albo.

Il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio non riporta niente in merito.

L'ANALISI DEL SECONDO SEMESTRE

Il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2024/2026, questo relativo al secondo semestre, è stato effettuato, come detto, mediante l'invio al personale con qualifica dirigenziale di questionari su dette misure e mediante la richiesta di una relazione sulle misure specifiche adottate.

Il questionario sulle misure generali riguarda le cosiddette "attività trasversali", quelle cioè finalizzate al miglioramento complessivo dell'azione amministrativa ed è destinato a tutti i Dirigenti dell'Ente; riguarda:

- i meccanismi di formazione degli atti idonei a prevenire il rischio di corruzione -con -
trolli di regolarità amministrativa;
- la formazione del personale;
- il codice di comportamento
- il patto di integrità
- il conflitto di interessi
- la rotazione del personale
- la rotazione straordinaria
- il pantouflage
- il nuovo codice degli appalti e la digitalizzazione
- il whistleblowing

La relazione sulle misure specifiche riguarda invece determinate attività e, pertanto, riporta quesiti specifici per ciascun settore. Le attività sottoposte a controllo sono raggruppate in aree:

- AREA A: Acquisizione, progressione e gestione del personale
- AREA B: Contratti pubblici
- AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- AREA E: Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- AREA F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - incarichi e nomine - affari legali e contenzioso

IL QUESTIONARIO SULLE MISURE GENERALI

Per quel che concerne il secondo semestre, alcuni Dirigenti, attraverso la compilazione dei questionari sulle misure generali, hanno dichiarato che non vengono attuate tutte le misure previste dal PTPCT/ Sezione PIAO e, più precisamente:

- **Dirigente del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici**: per i Servizi Demografici, non risulta individuata, formalmente e preventivamente, l'assegnazione delle pratiche ai collaboratori e non è tenuta distinta l'attività istruttoria e la responsabilità dall'adozione dell'atto finale; non vengono adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative e non viene verificata la possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'Ente; non sono inoltre rispettati tutti gli obblighi di comunicazione all'RPCT riguardo misure specifiche previste dal PTPCT. Per quanto riguarda il Servizio Polizia Locale, in relazione alla tracciabilità delle attività, non vengono rilevati i tempi medi dei pagamenti e non vengono rilevati i tempi medi di conclusione dei procedimenti; non sono state adottate misure per la rotazione del personale e non sono rispettati tutti gli obblighi di comunicazione all'RPCT riguardo misure specifiche previste dal PTPCT. Il Servizio Cimiteri non riporta, in ogni provvedimento di liquidazione, la data di scadenza del pagamento in rapporto al termine contrattuale e non fornisce tutte le informazioni relative agli obblighi di comunicazione all'RPCT.

- **Dirigente del Settore Politiche Sociali – Culturali - Educative**: non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/anticorruzione e non sono state fornite le istruzioni al personale preposto.

- **Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio**: nel conferimento di incarichi di collaborazione, non viene verificata la veridicità delle dichiarazioni rese per quanto concerne l'incompatibilità e l'inconferibilità da parte di Dirigenti/ EQ; nel monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, richiedono autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici, non è stata richiesta apposita dichiarazione con la quale chi si rivolge all'Amministrazione (nel caso specifico si è trattato di progetto di partenariato pubblico) dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il IV grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti/ responsabili dell'ente; per quanto riguarda gli obblighi di comunicazione all'RPCT, non è stata comunicata la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco dell'anno e non è stata inviata certificazione dal RUP, con visto del Dirigente competente, che esplicita l'istruttoria interna condotta sulla legittimità e congruità delle riserve.

IL QUESTIONARIO SULLE MISURE SPECIFICHE

In relazione invece alle misure specifiche e alle relative Aree di Rischio è stato chiesto ai Dirigenti di ogni Settore di indicare le misure/ azioni che sono state attuate, come da tabella che segue:

		<u>Settor</u> <u>e Servizi</u> <u>Tecnici</u> <u>edel</u> <u>Territorio</u>	<u>Settor</u> <u>e</u> <u>Politici</u> <u>he</u> <u>Socia</u> <u>li-</u> <u>Cultur</u> <u>ali-</u> <u>Educa</u> <u>tive</u>	<u>Setto</u> <u>re</u> <u>Gesti</u> <u>one</u> <u>Riso</u> <u>rse</u> <u>Finanziariee</u> <u>Umane,</u> <u>Programmazz</u> <u>ionee</u> <u>Partecipate</u>	<u>Settore</u> <u>Sicurezza</u> <u>, Polizia</u> <u>Locale,</u> <u>Protezione</u> <u>Civilee</u> <u>Demografici</u>	<u>Settore</u> <u>Affari</u> <u>Generalie</u> <u>Servizi</u> <u>al</u> <u>Cittadino</u>	<u>Sett</u> <u>ore</u> <u>di</u> <u>Staf</u> <u>f</u>
AREA B							
	PROCE SSO Analisi e defi- nizione dei fabbiso gni, redazio ne e aggiorn	X	X	X	X	X	X

	amen- to del pro- gramm a trien- nale per gli appalti di la- vori e del pro- gramm a bien- nale dei servi- zi e delle for- niture						
	PROCE SSO definizi one dei criteri di parteci pazio- ne del criterio di aggiudi ca- zione e dei criteri di attri- buzion e del punteg gio	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO nomina com- missio ne di gara	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO valutazi	X	X	X	X	X	X

	one delle offerte e verifica di anomal ia del- le offerte						
	PROCE SSO autoriz zazio- ne al subap- palto	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO ammis sione delle variant i	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO verifich e in corso di ese-	X	X	X	X	X	X
	cuzione						
	PROCE SSO verifich e delle disposi zioni di sicurez za con particol a- re riferime nto al rispetto delle prescri- zioni conten	X	X	X	X	X	X

	u- te nel Piano di Sicurez za e Coordi na- mento (PSC) o Docum ento unico di Valu- tazione dei ri- schi interfe- renziali (DU- VRI)						
	PROCE SSO apposiz ione riserve	X	X	X	X	X	X
	PROCE SSO nomina col- laudator e	X	X	X	X	X	X
AREA C							
	PROCE SSO autoriz zazio- ne al transito in deroga ai divieti di cir- colazio ne				X		
AREA E							

	PROCE SSO rilascio e con- trollo dei titoli abilitati vi edilizi	X					
AREA F							
	PROCE SSO costituz ione in giudizio avvers o ricor- so esterni/ ci- tazione in giudizi o a tu- tela dell'am mini- strazio ne						
	PROCE SSO rimbors o dei versam enti del corrisp et- tivo di con- cessio ne per loculo o cel- letta ossario				X		
	PROCE SSO attività di controll o in	X			X		

	materia edili- zia, ambien ta- le, anagra fica						
	PROCE SSO attività di controll o del rispetto delle disposi zioni del cds, dei regola menti comun ali, delle ordinan - ze				X		

	PROCE SSO accerta menti con adesion e.			X			
	PROCE SSO accerta menti tributari.			X			
	PROCE SSO rimbors i IMU, TARI/ TASI, CO- SAP e pubbli- cità.			X			

	PROCE SSO conces sione agevol azioni, riduzio ni ed esenzi oni TARI			X			
	PROCE SSO: notifica atti di terzi					X	

Dalla tabella riassuntiva si evince che tutti i Dirigenti hanno compilato una breve relazione sulle misure/ azioni adottate per quel che concerne l'Area B – Contratti Pubblici, dalle quali emerge quanto segue:

- FASE: Programmazione

PROCESSO: Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture

Per tutti i Settori non ricorre la fattispecie.

- FASE: Progettazione della Gara

PROCESSO: Definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

Presenza di affidamenti a medesimi operatori economici per il Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino; la Dirigente del Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative dichiara che, in caso di affidamenti a medesimi operatori economici, gli stessi sono avvenuti nell'ambito di quanto previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 36/2023. Fattispecie non ricorrente per gli altri Settori.

- FASE: Selezione del Contraente

PROCESSO: Nomina commissione di gara

Il Dirigente del Settore Gestione Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate ha comunicato che, nel semestre di riferimento, è stata nominata la commissione di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria, indicandone inoltre la composizione; il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio ha trasmesso relazione recante l'elenco delle commissioni e i relativi provvedimenti; il Dirigente del Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative ha indicato i riferimenti delle determinazioni relative alle nomine delle commissioni. I Dirigenti dei restanti servizi hanno dichiarato che non ricorre la fattispecie.

- FASE: Selezione del Contraente

PROCESSO: Valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte

Il Settore Politiche Sociali – Culturali - Educative segnala la presenza di procedure di gara in cui è stata presentata un'unica offerta valida. Il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio ha comunicato che, all'interno di procedura complessa (gara aggregata gestita dal CDC – rif. Det. 1312/2024), si è verificato caso di gara aggiudicata a stessi operatori. Per gli altri Settori non ricorre la fattispecie.

- FASE: Esecuzione del contratto

PROCESSO: Autorizzazione al subappalto

Dal “controllo incrociato”, in cui si richiede ai Dirigenti una verifica a campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore assegnato per la verifica (diverso da quello di appartenenza):

- SETTORE DI STAFF → SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO → SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI
- SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE → SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE → SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI → SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE
- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO → SETTORE DI STAFF

la fattispecie è ricorrente per il Settore Servizi Tecnici e del Territorio, che ha trasmesso i provvedimenti al Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate. Dai controlli effettuati, nulla è stato segnalato. Anche il Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile segnala la presenza di subappalto ed è in attesa di ricevere la documentazione per le dovute verifiche.

- FASE: Esecuzione del contratto

PROCESSO: Ammissione delle varianti

Dal controllo incrociato, in cui si richiede ai Dirigenti una verifica a campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore assegnato per la verifica (diverso da quello di appartenenza):

- SETTORE DI STAFF → SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI
- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO → SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
- SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI - EDUCATIVE → SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE → POLITICHE SOCIALI E CULTURALI
- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI → SETTORE DI STAFF

- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO → SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI – EDUCATIVE

La Dirigente del Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative ha ricevuto n. 7 provvedimenti: dai controlli effettuati risulta esito regolare.

- **FASE: Esecuzione del contratto**

PROCESSO: Verifiche in corso di esecuzione

Fattispecie non ricorrente.

- **FASE: Esecuzione del contratto**

PROCESSO: Verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)

Il Settore Servizi Tecnici e del Territorio è il solo a trasmettere le relazioni dei RUP. Nei restanti Settori fattispecie non ricorrente.

- **FASE: Esecuzione del contratto**

PROCESSO: Apposizione

riserve Fattispecie non ricorrente.

- **FASE: Rendicontazione del**

**contratto PROCESSO: Nomina
collaudatore**

Dal controllo incrociato, in cui si richiede ai Dirigenti una verifica a campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore assegnato per la verifica (diverso da quello di appartenenza):

- SETTORE DI STAFF → SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO → SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI – EDUCATIVE

- SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE → SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI

- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI → SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

- SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO → SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

Nulla da segnalare.

Per l'Area E, il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio non trasmette note.

Per quel che concerne l'Area F (relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – incarichi e nomine – affari legali e contenzioso), sono chiamati ad effettuare e rendicontare le opportune verifiche i Dirigenti dei seguenti Settori: Risorse Finanziarie e Umane, programmazione e partecipate, Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile e Demografici e Servizi Tecnici e del Territorio.

Il Dirigente del Servizio Finanziario comunica che, nel secondo semestre, sono stati emessi n. 720 avvisi di accertamento IMU e n. 23 avvisi di accertamento TARI (segue indicazione dei provvedimenti adottati); nel semestre di riferimento è stata inoltre predisposta una determinazione di rimborso per IMU e TARI e sono stati liquidati n. 32 rimborsi IMU.

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino dichiara l'esistenza di una piattaforma preposta alla gestione delle notifiche.

Il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio non riporta niente in merito.

Infine, il Responsabile del Servizio Advocatura Civica, in relazione al processo di costituzione in giudizio avverso ricorso esterno/ citazione in giudizio a tutela dell'Amministrazione, ha comunicato di aver adottato la seguente misura: n. 15 relazioni dell'Avvocato coordinatore circa l'opportunità di costituzione in giudizio che hanno preceduto l'adozione delle relative delibere da parte della Giunta comunale.

CONCLUSIONI

Il PTPCT (PIAO - Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza) prevede, oltre al monitoraggio annuale di chiusura, un monitoraggio che potremmo definire “intermedio”, relativo al primo semestre dell’anno di rilevazione. Il coinvolgimento nel suddetto processo di tutti i Dirigenti ha l’intento di verificare il reale stato di attuazione delle misure del Piano e di sensibilizzare sempre più al concetto di prevenzione della corruzione.

I monitoraggi del primo semestre sono soprattutto orientati a un’autovalutazione delle misure poste in essere nei vari processi, al fine di avere una fotografia quanto più reale sullo stato delle attività.

Ciò che viene richiesto al personale con qualifica dirigenziale è una compilazione dei questionari curata, precisa e completa, in grado di far emergere anche, eventualmente, le difficoltà/ criticità riscontrate nella compilazione degli stessi, in un’ottica di continuo e proficuo interscambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Dirigenti – RPCT), come riportato anche nell’apposita sottosezione del PIAO: “l’interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell’intera politica di anti- corruzione”.

I Dirigenti hanno dunque il dovere di monitorare le attività individuate nel piano e devono indicare i procedimenti in cui si palesano criticità, proponendo le necessarie azioni correttive.

L’analisi dei questionari ha evidenziato la presenza di misure non messe in atto per prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e la assenza di alcune risposte.

Ci si auspica che le rilevazioni di cui alla presente relazione siano da stimolo per la creazione di un nuovo e fecondo dialogo fra tutti gli attori coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, per dare vita a una collaborazione attiva e sempre più efficace, che apporti correttivi e miglioramenti alla struttura e ai contenuti degli strumenti del monitoraggio.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Armando Passaro

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell’art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



Città di Vigevano

Settore di Staff
Servizio della Compliance

REPORT SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2024

PREMESSA

Il controllo di regolarità amministrativa costituisce obbligo di legge previsto dagli art. 147 e 147-bis del Testo Unico Enti Locali, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012: il decreto rafforza e riordina il sistema dei controlli interni negli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale ha recepito le disposizioni normative istituendo il Sistema dei Controlli interni dell'Ente, disciplinato dal "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 06/02/2013, modificato con deliberazione C.C. n. 93 del 18/12/2019, che al Capo II determina le finalità e modalità del controllo di regolarità amministrativa nonché i soggetti preposti e le fasi del controllo stesso.

Con deliberazione di G.C. n. 18/2015 sono state fornite ulteriori precisazioni in merito allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.

Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo ovvero svolto in fase di formazione dell'atto, che successivo, ovvero svolto su atti esecutivi ed efficaci.

IL CONTROLLO PREVENTIVO

Il Testo Unico degli Enti Locali, D.lgs. n. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni, prevede un sistema di controlli preventivi sugli atti deliberativi a doppio binario.

Da una parte, infatti, l'art. 49 dispone che su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta e del Consiglio sia inserito il parere di regolarità tecnico-amministrativa del responsabile del servizio proponente e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; tali pareri costituiscono parte integrante di ciascuna deliberazione.

Dall'altra, l'art. 97 del sopra richiamato decreto assegna al Segretario Generale funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. A riguardo il comma 4, lettera a), prevede che il Segretario partecipi con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali, ogni atto diventa esecutivo nel momento in cui il dirigente e/o responsabile dell'istruttoria ha sottoscritto l'atto. I provvedimenti che comportano risvolti contabili, invece, sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, in conformità dell'art. 183, comma 7, del TUEL.

IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL; è finalizzato al monitoraggio e alla verifica della correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel Regolamento e in particolare nel sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ivi puntualmente disciplinato.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire:

- la legittimità, ossia l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- la regolarità, ossia l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- la correttezza ossia il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono la redazione degli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza dell'attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni.

Il gruppo di lavoro che si occupa dei controlli interni dell'Ente è stato costituito con Determinazione Dirigenziale n. 1430 del 10/09/2024, poi integrata dalla Determinazione Dirigenziale n. 1582 del 03/10/2024 ed è composto dal Segretario Generale, con funzioni di direzione e responsabilità, dal Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Advocatura Civica, dal Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Compliance, dal Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Processi Trasversali, da un dipendente del Servizio ICT, qualora necessario, che verrà designato dal Dirigente Competente e da un dipendente della Servizio Compliance, con funzioni di segretario verbalizzante.

La struttura può richiedere la presenza dei Dirigenti dei settori interessati al controllo, individuati di volta in volta.

Con deliberazione C.C. n. 93 del 18/12/2019 è stata operata una importante modifica al "Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni".

La nuova formulazione dell'art. 7, comma 7, del summenzionato Regolamento prevede che, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentito il Comitato di Direzione, predisponga annualmente un apposito Piano, specificando quantità, in un range non superiore al 2% degli atti adottati nel periodo in esame e tipologie di provvedimenti da sottoporre a campionamento

Il Segretario Generale ha adottato il summenzionato Piano con Determinazione n. 126 del 01/02/2024, prevedendo per l'anno 2024 i seguenti focus:

- determinazioni: 5% degli atti adottati nel trimestre;
- determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- determinazioni relative ad affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 5% degli atti adottati nel trimestre;
- scritture private: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- provvedimenti di autorizzazione/concessione: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- verbali di ispezione/controlli: n. 2 per Settore dell'Ente, nel periodo di riferimento;
- verbali procedure selettive di reclutamento del personale: n. 5 nel periodo di riferimento;
- contratti di assunzione: fino a n. 2 nel periodo di riferimento.

Il campione di atti da sottoporre a controllo, nei range e nelle tipologie sopra definite, è stato individuato mediante estrazione casuale utilizzando apposito software.

Inoltre, sempre secondo le disposizioni previste dalla determinazione n. 126/2024, tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza temporale mensile.

La procedura delle verifiche di regolarità amministrativa, da assicurare nella fase successiva di formazione dell'atto, nel corso dell'anno 2024, si è quindi articolata in vari step, durante i quali il Segretario Generale ha assunto il ruolo di supervisore:

1. i controlli sono stati effettuati, trimestralmente, mediante sorteggio casuale (a eccezione degli atti PNRR, come precedentemente riportato), attraverso software, da parte del Segretario Generale. Il numero degli atti da verificare è stato calcolato nella misura e per le tipologie di atti stabilite dalla summenzionata Determinazione n. 126 del 01/02/2024;
2. qualora la determinazione abbia avuto per oggetto un contratto, appalto, contributo o procedura concorsuale, è stato analizzato l'intero iter procedimentale;
3. le operazioni di sorteggio hanno, comunque, garantito il controllo di tutti i Settori, almeno una volta all'anno;

4. il Dirigente di Settore, i cui atti sono stati sottoposti a controllo, ha eventualmente provveduto, su richiesta della Commissione, a trasmettere l'eventuale documentazione integrativa necessaria per valutare al meglio la correttezza dell'atto;
5. l'attività di analisi si è svolta sulla base di una griglia di criteri predeterminati;
6. a seguito di ogni controllo è stato redatto un verbale contenente le eventuali segnalazioni di irregolarità riscontrate.

ANALISI

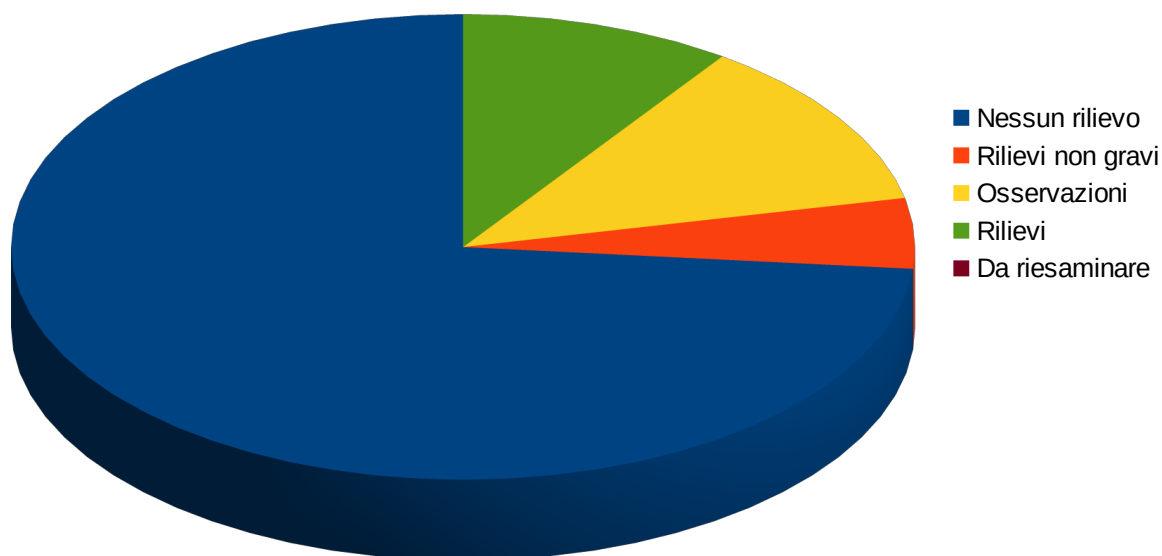
Relativamente all'anno 2024 sono stati analizzati n. 185 atti e, nello specifico, 44 per il primo trimestre, 40 per il secondo trimestre, 45 per il terzo trimestre e 56 per il quarto trimestre.

Complessivamente sono stati esaminati:

- n. 84 determinazioni dirigenziali
- n. 5 determinazioni di accertamento delle entrate:
- n. 20 affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi
- n. 4 scritture private
- n. 38 provvedimenti di autorizzazione/concessione
- n. 18 verbali di ispezione/controlli
- n. 10 verbali procedure concorsuali
- n. 6 contratti di assunzione

Grafico delle risultanze dei controlli effettuati trimestralmente degli atti

(dati ricavati dall'applicativo PICO PIAO 2024)



1°TRIMESTRE - dal 01/01/2024 al 31/03/2024 sono stati esaminati n. 44 atti e, complessivamente, i rilievi formulati concernono soprattutto refusi, meri aspetti formali e questioni di privacy, che non hanno però fatto emergere vizi sostanziali; non sono stati rilevati profili di illegittimità.

2° TRIMESTRE - dal 01/04/2024 al 30/06/2024 sono stati esaminati n. 40 atti: i rilievi hanno evidenziato questioni relative alla violazione della normativa in materia di privacy, ma non si sono riscontrati vizi di legittimità.

3° TRIMESTRE - dal 01/07/2024 al 30/09/2024 sono stati esaminati n. 45 atti: sono stati evidenziati refusi come nei trimestri precedenti; non sono stati rilevati vizi che inficiano la legittimità degli atti.

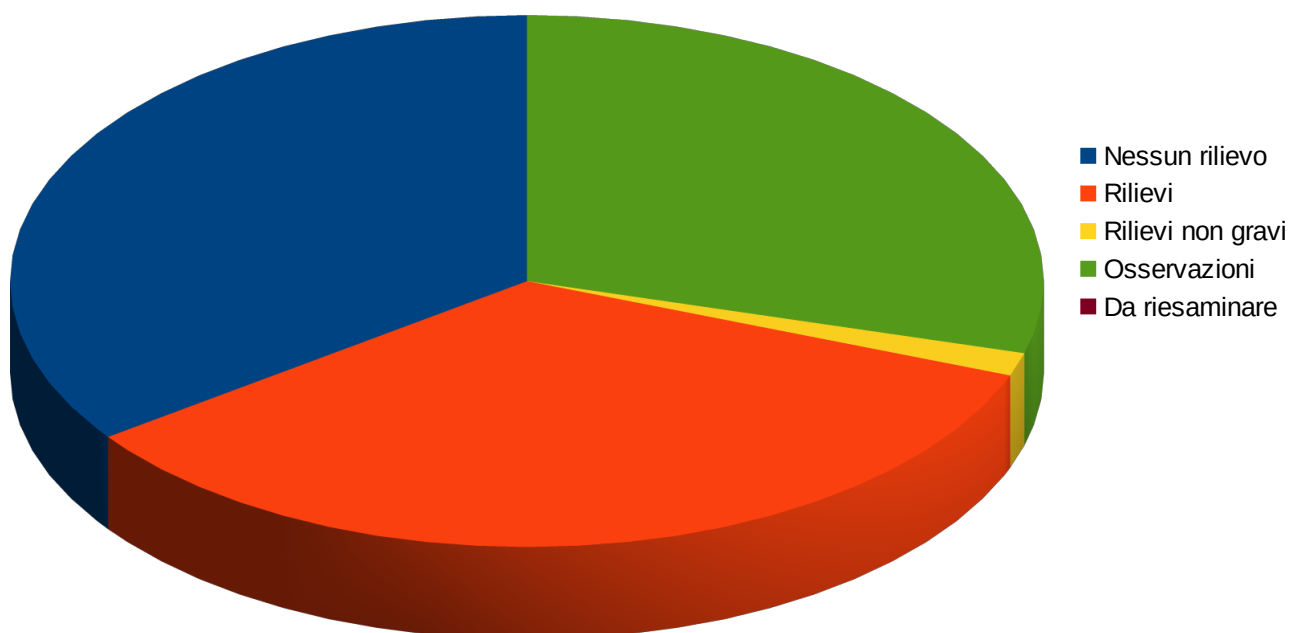
4° TRIMESTRE - dal 01/10/2024 al 31/12/2024 sono stati esaminati n. 56 atti: si confermano le osservazioni fatte nelle sedute precedenti.

Inoltre, con riferimento agli atti adottati nel 2024 dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali, si sono svolte 12 sedute del gruppo di lavoro, per un totale di 143 atti esaminati.

Complessivamente non sono emersi profili di illegittimità:

Grafico delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti PNRR e altri progetti strategici

(dati ricavati dall'applicativo PICO PIAO 2024)



01/01/2024-31/01/2024 sono stati esaminati n. 7 atti, di cui 6 liquidazioni: i controlli hanno rilevato criticità in materia di privacy.

01/02/2024-28/02/2024 sono stati esaminati n. 11 atti, di cui 7 liquidazioni: i controlli hanno rilevato criticità in materia di privacy e sono state annotate osservazioni di carattere formale.

01/03/2024-31/03/2024 sono stati esaminati n. 14 atti, di cui 6 liquidazioni: sono emerse questioni formali, stilistiche e grafiche e relative al rispetto della normativa in materia di privacy.

01/04/2024-30/04/2024 sono stati esaminati n. 11 atti, di cui 3 liquidazioni: sono stati segnalati refusi e aspetti formali e sono state rinvenute anomalie in materia di privacy.

01/05/2024-31/05/2024 sono stati esaminati n. 14 atti, di cui 7 liquidazioni: si rilevano anomalie in materia di privacy e si osservano refusi e aspetti formali.

01/06/2024-30/06/2024 sono stati esaminati n. 10 atti, di cui 1 liquidazione: il Gruppo Interno di Lavoro ha rilevato aspetti formali e criticità in materia di privacy.

01/07/2024-31/07/2024 sono stati esaminati n. 9 atti, di cui 2 liquidazioni: si rilevano refusi e aspetti formali.

01/08/2024-31/08/2024 sono stati esaminati n. 14 atti, di cui 4 liquidazioni: emergono questioni formali e in materia di trasparenza e si rilevano refusi; si osservano inoltre violazioni in materia di privacy.

01/09/2024-30/09/2024 sono stati esaminati n. 9 atti, di cui 2 liquidazioni: si riscontrano refusi e si evidenziano anomalie in materia di privacy.

01/10/2024-31/10/2024 sono stati esaminati n. 14 atti, di cui 4 liquidazioni: si riscontrano refusi e si evidenziano anomalie in materia di privacy.

01/11/2024-30/11/2024 sono stati esaminati n. 10 atti, di cui 7 liquidazioni: osservazioni di natura formale

01/12/2024-31/12/2024: sono stati esaminati n. 20 atti, di cui 5 liquidazioni: sono emersi refusi e questioni formali.

CONCLUSIONI

Come analizzato, complessivamente, nonostante si siano rilevate alcune criticità, non si è resa necessaria la ratifica di alcun atto e, pertanto, non è stato necessario effettuare riesami.

Per l'anno 2024, sono stati formulati, per lo più, rilievi e osservazioni che raccomandano precipuamente: la standardizzazione delle modalità di redazione degli atti; una maggiore attenzione in materia di privacy; l'importanza della dichiarazione di conflitto di interessi; la precisione in riferimento a regolamenti, atti e normative richiamati; una maggiore cura nella ricostruzione istruttoria.

Alcuni suggerimenti hanno già trovato applicazione nella redazione degli atti successivi, come rilevato durante le sedute di controllo di regolarità amministrativa.

Si riportano di seguito, seppur sinteticamente, le principali tipologie di criticità rilevate, affinché il presente report possa fungere da ulteriore riferimento per la redazione dei futuri provvedimenti.

1. Conformità alla normativa sull'assenza di conflitto di interessi

Come rilevato durante le prime sedute, negli atti a rilevanza esterna (scritture private, concessioni, autorizzazioni e affidamenti) non erano presenti riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990 da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento; si segnala però che, relativamente alla presente osservazione, gli Uffici hanno provveduto a sanare l'anomalia inserendo, negli atti successivi, la necessaria dichiarazione.

2. Inadempimenti in materia di Privacy

Per procedere correttamente e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, gli Uffici sono stati invitati al rispetto del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, con la necessità di omettere negli atti i dati personali e i dati sensibili.

Per lo stesso principio, gli allegati contenenti dati personali eccedenti e/o dati sensibili, devono essere omessi dalla pubblicazione, ovvero conservati agli atti con citazione del numero di protocollo nel testo dell'atto.

3. Rispetto del principio di rotazione

Le strutture preposte sono state invitate più volte a promuovere la rotazione degli incarichi nelle diverse procedure, favorendo il coinvolgimento di diversi dipendenti, valutandone preliminarmente competenze e capacità.

Come afferma ANAC, la cosiddetta "rotazione ordinaria" del personale "è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione"; inoltre "la legge prevede la verifica dell'effettiva rotazione ordinaria degli incarichi nelle strutture e negli uffici in cui è più elevato il rischio corruzione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) d'intesa con il dirigente competente".

La conformità al principio di rotazione, con specifico riferimento al conferimento incarico di RUP e di incarico di assistente al RUP nelle procedure, è altresì raccomandata dal Regolamento Comunale disciplinante l'Attribuzione Fondo Incentivante Funzioni Tecniche, approvato con delibera di G.C. n. 243 del 28/11/2019. Infatti, detto regolamento, all'art. 4, comma 2, stabilisce che

"Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione nel Team dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, laddove possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto".

Su tale punto, il RPCT si è reso disponibile ad accompagnare e sostenere percorsi di formazione e di riqualificazione professionale, tali da rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

4. Riferimenti a norme, regolamenti e atti

Il Gruppo di Lavoro ha talvolta rilevato la presenza di refusi e imprecisioni relativi alla normativa e agli atti e regolamenti richiamati: il mancato aggiornamento, l'erronea citazione o l'incompletezza dei riferimenti normativi e regolamentari, pur non inficiando necessariamente l'atto finale, potrebbero comunque conferirgli irregolarità. Si è raccomandata, pertanto, maggiore attenzione.

5. Riferimenti a Decreti di conferimento di incarico

Come è emerso in più verbali, sono state rilevate errate indicazioni ai Decreti Sindacali/Determinazioni di conferimento di incarico dirigenziale e/o Elevata Qualificazione/ Posizione Organizzativa: suddetti provvedimenti sono necessari in quanto acclaranti la competenza del soggetto che sottoscrive il provvedimento.

Come per il punto precedente, si sono raccomandati, pertanto, maggiore precisione e attenzione.

6. Accessibilità

Al termine dell'anno 2023, il Comune di Vigevano ha intrapreso un percorso per acquisire gli strumenti e le conoscenze necessari per la redazione degli atti in formato accessibile. Alla luce di ciò, è stata predisposta una Guida alla Redazione degli Atti Accessibili e gli Uffici sono tenuti all'applicazione delle istruzioni ivi contenute anche per il 2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Armando Passaro

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)*

Allegati:

- riepiloghi sessioni e atti esaminati PNRR e altri progetti strategici 2024 (PICOPIAO2024);*
- riepiloghi sessioni e atti esaminati – sedute trimestrali (PICOPIAO2024).*



Città di
Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Prima Seduta

Periodo 01/01/2024 - 31/01/2024

Alle ore 08:30 del giorno 20 febbraio 2024 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Dalle ore 8:55, il Gruppo di Lavoro, risulta invece così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 126 del 01/02/2024, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI GENNAIO 2024

Det. n. 2 del 04/01/2024 - PNRR M2 C4 I2.2 "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI 2023 - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA COCCONI CERVI" - CUP: I54D23000650006 - CIG A00006FC69 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA "METALSERVICE S.R.L."

Atto di liquidazione n. 224 del 15/01/2024 - STARCH SRL - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 1116 DEL 29/12/2023 - SERVIZIO DI INTEGRAZIONE CIE CON PORTALE CPORTAL NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4. "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI

Atto di liquidazione n. 293 del 18/01/2024 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 77/F DEL 18/12/2023 PER SALDO A SEGUITO APPROVAZIONE CRE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO A - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000200001 - CIG 9265037666

Atto di liquidazione n. 294 del 18/01/2024 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 89/F DEL 22/12/2023 PER COMPENSAZIONE PREZZI A SEGUITO APPROVAZIONE CRE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA SANTA MARIA DELLE VIGNE EDIFICIO B - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I51E20000210001 - CIG: 92650576E7

Atto di liquidazione n. 314 del 19/01/2024 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 78/F DEL 18/12/2023 PER COMPENSAZIONE PREZZI A SEGUITO APPROVAZIONE CRE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA SANTA MARIA DELLE VIGNE EDIFICIO A - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I51E20000200001 - CIG 9265037666

Atto di liquidazione n. 315 del 19/01/2024 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 88/F DEL 22/12/2023 PER SALDO A SEGUITO APPROVAZIONE CRE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO B - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I51E20000210001 - CIG 92650576E7

Atto di liquidazione n. 424 del 29/01/2024 - VITTORIO & ASSOCIATI S.S. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 01PA DEL 04/01/2024 PER PAGAMENTO QUOTA INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E C.S.E. AL 3 S.A.L. DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGET-

TO FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 (M5C2) SPORT E INCLUSIONE SOCIALE - CLUSTER 2 – FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU – CUP: I54J22000130006 - CIG:944304573F0

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

In relazione alla Determinazione Dirigenziale n. 2 del 04/01/2024, il Gruppo di Lavoro, rileva la presenza di allegati, oggetto di pubblicazione, contenenti dati personali. Si ricorda che, come è già stato più volte precisato nei verbali relativi alle sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa nel corso dell'anno 2023, per procedere correttamente e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, in forza del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, in presenza di documenti allegati recanti dati personali, questi devono essere omessi dalla pubblicazione, ovvero conservati agli atti con citazione del numero di protocollo nel testo del relativo atto.

Nel caso specifico, tutti gli allegati contengono dati personali (informazioni relative a luoghi e date di nascita, indirizzi di residenza, codici fiscali, firme olografe, documenti d'identità) e sono stati, erroneamente, pubblicati sia su Casa di Vetro, sia all'Albo Pretorio, in violazione della predetta normativa.

Al fine di ricordare il corretto processo di caricamento degli allegati in fase di redazione del relativo atto si acclude, al presente verbale, la Guida alla gestione degli allegati su Sfera, con preghiera di trasmetterla a tutti i dipendenti dell'Ente, raccomandandone altresì la presa visione e la conseguente applicazione.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i rilievi formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa verranno comunque segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti e alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché si pervenga al loro recepimento nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza.

La seduta termina alle ore 9:05.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO E.Q. DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di
Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Seconda Seduta

Periodo 01/02/2024 - 29/02/2024

Alle ore 9:00 del giorno 12 marzo 2024 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 126 del 01/02/2024, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI FEBBRAIO 2024

Det. n. 158 del 07/02/2024 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETÀ COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST" (PNRR M.5 C.2 I.1.3). AFFIDAMENTO DIRETTO EX ARTICOLO 50 COMMA 1 LETTERA A) DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023 ALLA DITTA C.E.F.E.R. SRL - CUP I84H22000260006 CIG A043D71CDD.

Det. n. 161 del 07/02/2024 - INCARICO PROFESSIONALE DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE ALL'INGEGNERE CLAUDIA ZELASCHI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITÀ C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - PNRR M.5 C.2 I1.2 CUP I84H22000250006- CIG 9913005682 - RETTIFICA DETERMINAZIONE 1004/2023 LIMITATAMENTE ALL'IMPORTO FINALE DEL CORRISPETTIVO E IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNO 2024.

Det. n. 183 del 12/02/2024 - PNRR - M.5 - C.2 - I.1.2 - PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITÀ C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - CUP: I84H22000250006 CIG A04432F9F3- ATTO DI AGGIUDICAZIONE ALLA I.C.E.T. SRL - NOMINA TEAM DI INTERVENTO NELLE MORE DELLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 45 E ALLEGATO I.10 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023.

Det. n. 214 del 16/02/2024 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA IDROGEO SRL.

Atto di liquidazione n. 492 del 02/02/2024 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030662536571657 (3° QUADRIMESTRE 2023) -SERVIZI TECNICI DL CSE LAVORI COSTRUZIONE NUOVO POLO INFANZIA VIA ZANELLA IN PPP AI SENSI DEGLI ARTT. 180 E SS. D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA MIGLIOR QUALITÀ/PREZZO CO-FINANZIATO (PNRR) M 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - C 1- I1.1 'PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA' FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA.

Atto di liquidazione n. 493 del 02/02/2024 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030662536571657 (3° QUADRIMESTRE 2023)- CDC DI VIGEVANO - LAVORI "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE NEL COMUNE DI PARABIAGO" - PNRR - M.5 - C.2 - I. 2.3 - PINQUA. INTERVENTO FINANZIATO DALL'UE - NEXT GENERATION EU FACENTE PARTE DELLA PROPOSTA ID 101 CO4 REGENERATION DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE. CUP: B85H21000210005 - CIG: A00D123699.

Atto di liquidazione n. 527 del 06/02/2024 - CONSORZIO STABILE OPERA SCARL LIQUIDAZIONE ACCONTO FATTURA NUMERO FPPA 268/2023 DEL 29 DICEMBRE 2023 PER PAGAMENTO DIRETTO AL SUBAPPALTATORE DITTA MERENDA E PODAVITTE SRL DELLA QUOTA PARTE RELATIVA AL TERZO STATO AVANZAMENTO LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO PRESSO LO STADIO DANTE MERLO INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 - CLUSTER 2 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - CIG 9682005348 CUP I54J22000130006.

Atto di liquidazione n. 528 del 06/02/2024 - CONSORZIO STABILE OPERA SC A RL LIQUIDAZIONE ACCONTO FATTURA NUMERO FPPA 268/2023 DEL 29 DICEMBRE 2023 PER PAGAMENTO DIRETTO AL FORNITORE DITTA REGUPOL BSW GMBH, DELLA QUOTA PARTE RELATIVA AL TERZO STATO AVANZAMENTO LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO PRESSO LO STADIO DANTE MERLO INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 - CLUSTER 2 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - CIG 9682005348 CUP I54J22000130006.

Atto di liquidazione n. 529 del 06/02/2024 - CONSORZIO STABILE OPERA SCA RL LIQUIDAZIONE A SALDO FATTURA NUMERO FPPA 268/2023 DEL 29 DICEMBRE 2023 PER QUOTA PARTE RELATIVA AL TERZO STATO AVANZAMENTO LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 - CLUSTER 2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - CIG 9682005348 - CUP I54J22000130006.

Atto di liquidazione n. 541 del 06/02/2024 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030662536571657 (3° QUADR. 2023) -SERV. TECN. DL CSE LAVORI COSTRUZIONE NUOVO POLO INFANZIA VIA ZANELLA IN PPP AI SENSI DEGLI ARTT. 180 E SS. D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA MIGLIOR QUALITÀ/PREZZO CO-FINANZIATO (PNRR) M 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - C 1- I1.1 'PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZ. CURA PER LA PRIMA INFANZIA' FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - INTEGRAZIONE ATTO N. 492/2023.

Atto di liquidazione n. 765 del 27/02/2024 - ING. CLAUDIA ZELASCHI - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 5 DEL 12 FEBBRAIO 2024 PER PAGAMENTO QUOTA PARTE RELATIVA ALL'INCARICO PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITÀ C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU CON FONDI PNRR M.5 C.2 I1.2 CUP I84H22000250006I.

Il Gruppo di Lavoro procede alla disamina dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Con riferimento alla Determinazione 214 del 16/02/2024 il Gruppo di Lavoro rileva che nel contratto di subappalto allegato e pubblicato, in particolare all'art. 6, sono riportati dati personali (IBAN e C.F. dei delegati a operare sul conto corrente) che, come tali, non devono essere pubblicati.

Come ribadito più volte nei verbali delle sedute precedenti, la pubblicazione dei suddetti dati costituisce violazione della normativa vigente in materia di privacy.

Altra indicazione fornita dal Gruppo di Lavoro riguarda la richiesta, più volte avanzata, di non allegazione del report di SINTEL alle Determine di aggiudicazione, in quanto documento non essenziale ai fini della validità nonché dell'efficacia degli atti in questione. Tuttavia, anche in questa seduta, i citati report si rinvencono come allegati e pubblicati alle Determinazioni nn. 158/2024 e 183/2024.

Alla luce di ciò si prega per il futuro nella fase di redazione delle determine di aggiudicazione a seguito affidamento diretto di citare sì il report di Sintel, limitandosi tuttavia ad indicare l'importo cui l'appalto è stato aggiudicato senza menzionare la percentuale di ribasso.

In relazione alle Determinazioni di Posizione Organizzativa, nel caso di specie la n. 161 del 07/02/2024, ancorché il format di redazione sia già stato aggiornato e indichi "L'Incaricato di Elevata Qualificazione" sia nell'intestazione che nella firma, si invitano i redattori ad intervenire materialmente specificando la natura dell'incarico di cui sono destinatari ovvero che si tratta di incarico di Posizione Organizzativa e non di incarico di Elevata Qualificazione.

Infine, pur constatando che sono state recepite le indicazioni fornite dal Gruppo di Lavoro circa l'omissione dalla pubblicazione di alcuni allegati, quali ad esempio i certificati di regolarità contributiva dei professionisti (cfr. Determina 765/2024), si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione" tutte le volte che si cita nel testo e nell'elenco un documento che si intende allegare, ma che va escluso dalla pubblicazione.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i rilievi formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa verranno segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti e alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché siano recepiti nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza.

La seduta termina alle ore 09:45.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO E.Q. DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di
Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Terza Seduta

Periodo 01/03/2024 - 31/03/2024

Alle ore 9:00 del giorno 16 aprile 2024 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 126 del 01/02/2024, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI MARZO 2024

Det. n. 341 del 06/03/2024 - OGGETTO: IMPUTAZIONE SOMME PER PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC PER PNRR - M.5 - C.2 - I.1.2 - PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - CUP: I84H22000250006 CIG A04432F9F3 - INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE N. 183/2024.

Det. n. 343 del 06/03/2024 - OGGETTO: PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 " (CUP: I54J22000130006 - CIG 9682005348). RETTIFICA DETERMINAZIONI DI AGGIUDICAZIONE IN RELAZIONE AL QUADRO ECONOMICO.

Det. n. 351 del 07/03/2024 - OGGETTO: LAVORI PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI - CUP I51B22000220001 CIG

985359864D. DETERMINA DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO EX ART. 108 C.4 DECRETO LEGISLATIVO 50/2016.

Det. n. 368 del 11/03/2024 - OGGETTO: LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETÀ COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST" (PNRR M.5 C.2 I.1.3).- CUP I84H22000260006 CIG A043D71CDD - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA CPP IMPIANTI SRL.

Det. n. 408 del 18/03/2024 - OGGETTO: LAVORI DI REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI (AMBITO PNRR - MISSIONE 4- ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1--INVESTIMENTO 1.1) - MODIFICA TEAM DI GESTIONE INTERVENTO LIMITATAMENTE ALL'ASSISTENTE AL RUP.

Det. n. 419 del 19/03/2024 - OGGETTO: PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA COS.IDRA SRL.

Det. n. 422 del 20/03/2024 - OGGETTO: AMBITO LOMELLINA: APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN PARTNER AI SENSI DELL'ART. 55 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 117/2017 PER LA COPROGETTAZIONE E GESTIONE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLE VULNERABILITÀ DI FAMIGLIE E BAMBINI - DISPOSITIVO GRUPPI GENITORI / BAMBINI - PROGRAMMA P.I.P.P.I. - PNRR - M5C2 - INVESTIMENTO 1.1.1. A VALERE SULLE RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006 - CIG: B0D3EAD4A2.

Det. n. 442 del 26/03/2024 - OGGETTO: PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE ALL'INTEGRAZIONE DEL SUBAPPALTO IN FAVORE DELLA "FIBRO SERVICE SRL".

Atto di liquidazione n. 822 del 01/03/2024 - OGGETTO: PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030662497071628 DEL 22 GENNAIO 2024 (3° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER INCARICO PROFESSIONALE ALLO STUDIO CALVI PER COLLAUDO STATICO-TECNICO AMMINISTRATIVO E

TECNICO FUNZIONALE DEGLI IMPIANTI PER L'INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI P.ZZA VITTORIO VENETO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU (PNRR M 5 C 2 I.2.1). CODICE GARA N. 9474096 DEL 12 DICEMBRE 2023.

Atto di liquidazione n. 829 del 01/03/2024 - OGGETTO: PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030662497071628 DEL 22 GENNAIO 2024 (3° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA C.E.F.E.R. SRL PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETÀ COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA HOUSING FIRST FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATIONEU (PNRR M5.C.2.I1.3) - CODICE GARA N. 9517022 DEL 28 DICEMBRE 2023.

Atto di liquidazione n. 895 del 07/03/2024 - OGGETTO: PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030662536571657 DEL 22 GENNAIO 2024 (3° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - FINANZIATI DA UE NEXT GENERATIONEU (PNRR M5.C2.I1.2) - CODICE GARA N. 9518980 DEL 28 DICEMBRE 2023.

Atto di liquidazione n. 948 del 13/03/2024 - OGGETTO: STUDIO TECNICO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E URBANISTICA DI BUSCAGLIA MASSIMO E BUSCAGLIA DAVIDE - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 12/24 DEL 21 FEBBRAIO 2024 PER QUOTA PARTE DI DIREZIONE LAVORI AL PRIMO STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO - INTERVENTO FINANZIATO DAL PNRR MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.1 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU.

Atto di liquidazione n. 949 del 13/03/2024 - OGGETTO: AFIB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA PA0000008 DEL 22 FEBBRAIO 2024 PER IL PAGAMENTO DEL PRIMO STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I51B22000230001 - CIG 9580973509.

Atto di liquidazione n. 1020 del 18/03/2024 - OGGETTO: INGEGNER RUSTICO S.R.L. SOCIETÀ DI INGEGNERIA - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 135 DEL 26 FEBBRAIO

2024 PER REDAZIONE DIAGNOSI ENERGETICA ED A.P.E. ANTE E POST INTERVENTO DEI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA CARAROLA, FINANZIATI CON CONTRIBUTO DI CUI ALLA LEGGE N. 160 DEL 2019 - FONDI CONFLUITI NEL PNRR MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU.

Il Gruppo di Lavoro procede alla disamina dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

La Determinazione n. 343 del 06/03/2024 è corredata di impegno del Sindaco; tale documento risulta allegato, parte integrante dell'atto e oggetto di pubblicazione. Constatando la non necessità di suddetta allegazione, si fa presente che sul documento risultano apposte firme in modalità non digitale. Come più volte ribadito, la firma autografa, quantunque scansionata, è facilmente acquisibile da terzi una volta che il documento sia andato in pubblicazione. Si raccomanda, ove sia strettamente necessario accludere documenti quali allegati parte integrante e sostanziale degli atti, di procedere alla loro sottoscrizione con firma digitale.

In relazione alla Determinazione n. 351 del 07/03/2024, la relazione del RUP nominato risulta allegata e pubblicata; non si rileva la necessità cogente di averne fatto allegazione e quindi pubblicazione. Ragioni anche di opportunità suggeriscono, per il futuro in casi analoghi, di limitarsi a farne richiamo *per relationem* nel corpo dell'atto ovvero, in alternativa, a riprodurne una sintesi in premessa narrativa. La relazione in originale sarà conservata agli atti del Servizio proponente.

In riferimento alla Determinazione n. 422 del 20/03/2024, nella premessa, non è presente la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi; il Gruppo di Lavoro, inoltre, evidenzia l'assenza, sempre in premessa, dei riferimenti agli strumenti di programmazione e, più specificatamente: alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/12/2023, avente a oggetto il Bilancio di previsione 2024 – 2026 – Approvazione e la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2024, avente a oggetto l'approvazione PEG Finanziario 2024-2026.

Il Gruppo di Lavoro, affinché tutti gli Uffici procedano correttamente alla redazione degli atti, ribadisce alcune indicazioni a livello stilistico, grafico e formale, già oggetto di precedenti verbali:

- maggiore uniformità negli atti dell'Ente e nel rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti (ex art. 34, Reg. UE 2021/241), mediante l'inserimento del logo PNRR (emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU") all'interno degli stessi (cfr. verbale del 17/07/2023);
- maggiore attenzione a livello grafico e formale, evitando ripetizioni, caratteri diversi e stili difformi;
- aderenza alle indicazioni fornite in materia di atti accessibili.

Si invitano altresì i redattori, come già riportato sul verbale n. 1 della seduta di controllo di regolarità amministrativa afferente al periodo 01/02/2024-29/02/2024, a specificare "non soggetto a pubblicazione" tutte le volte che si citano nel testo e nell'elenco i documenti che si intende allegare agli Atti (anche nel caso di Atti di Liquidazione), ma che vanno esclusi dalla pubblicazione stessa.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i rilievi formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa verranno segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti e alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché siano recepiti nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza.

La seduta termina alle ore 09:45.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO E.Q. DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

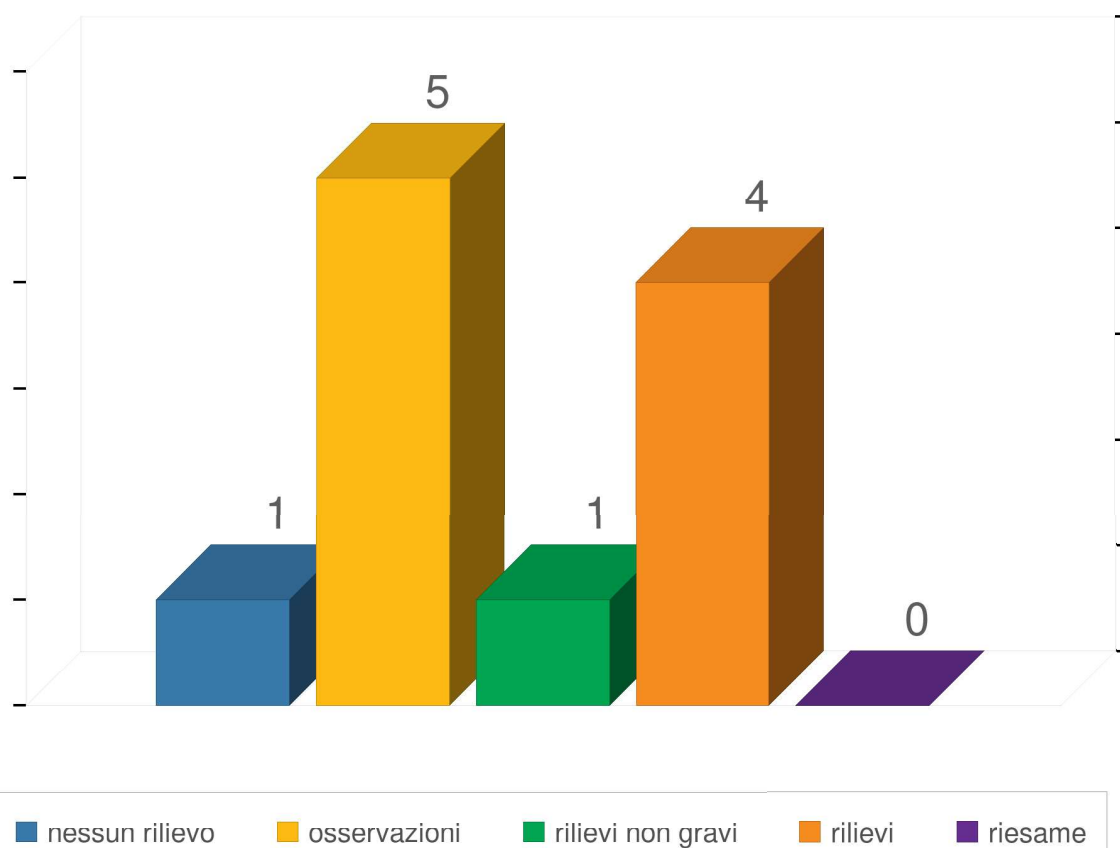
periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

11

nessun rilievo	1
osservazioni	5
rilievi non gravi	1
rilievi	4
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	11	5	1	1	4	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	11	5	1	1	4	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/04/2024 **al** 30/04/2024

numero di atti esaminati

11

nessun rilievo

1

osservazioni

5

rilievi non gravi

1

con rilievi

4

da riesaminare

0

09. PNRR

numero atto

492

data

04/04/2024

oggetto

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST" (PNRR M.5 C.2 I.1.3) - CUP I84H22000260006 CIG A043D71CDD - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA NUOVA EUROPA COSTRUZIONI IMPIANTI SRL

esito: rilievi

Nel testo dell'atto viene citato un Documento unico di regolarità contributiva con data di scadenza anteriore a quella dello stesso atto. Si chiede pertanto, al Servizio di competenza, di verificare che il documento sia valido e che si tratti esclusivamente di mero errore materiale.

Con riferimento agli allegati, indicare nel testo dell'atto quando vengono omessi dalla pubblicazione e la motivazione

numero atto

493

data

04/04/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERA-ZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA ENSATE SRL

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati, indicare nel testo dell'atto quando vengono omessi dalla pubblicazione e la motivazione

numero atto

494

data

04/05/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERA-ZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA SITALCEA SRL

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati, indicare nel testo dell'atto quando vengono omessi dalla pubblicazione e la motivazione

numero atto

563

data

16/04/2024

oggetto

PNRR M.5 C.2 I.1.3 – LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA HOUSING FIRST - DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE – CUP: I84H22000260006 CIG B0C2827C5A

esito: rilievi

Nell'allegato (Bozza del contratto) pubblicato in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti dati personali in violazione della normativa sulla privacy.

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

591

data

22/04/2024

oggetto

PNRR - M.2C.4I.2.2 – LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA COPERTURA DEL NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 STRALCIO B. APPROVAZIONE VERBALE DI CONCORDAMENTO DI NUOVO PREZZO PER INTERVENTI DI RIPROFILATURA DELL'ALVEO DEL NAVIGLIO – CUP I57H20001530001 CIG 954895816D

esito: rilievi

Nell'allegato pubblicato in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti dati personali e firme autografe in violazione della normativa sulla privacy.

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

612

data

23/04/2024

oggetto

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER PER LA COPROGETTAZIONE E GESTIONE MIRATA ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E ALLA PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI DISPOSITIVO DI INTERVENTO GRUPPO DI GENITORI / BAMBINI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I FINANZIATO CON LE RISORSE PNRR - M5C2- LINEA DI INVESTIMENTO 1.1.1. - NOMINA DELLA COMMISSIONE CUP: I84H22000240006 CIG:B0D3EAD4A2 PERIODO APRILE 2024 - 31 MARZO 2026

esito: rilievi

Si raccomanda maggiore precisione, sinteticità e circoscrizione nella definizione dell'oggetto.

Errata indicazione della categoria determina all'interno del programma di redazione: trattandosi di nomina di commissione giudicatrice, relativamente alla procedura di individuazione di soggetto partner, in fase di redazione, si sarebbe dovuto scegliere la categoria: "Appalti - Commissioni" e non "Altro"

numero atto

630

data

29/04/2024

oggetto

LAVORI PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 – REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI - CUP I51B22000220001 CIG 985359864D. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE ALL'IMPRESA C.E.F.E.R. S.R.L., PER SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA, A SEGUITO DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

esito: rilievi non gravi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione", con apposita motivazione, tutte le volte che vengono citati nel testo degli atti documenti che si intende allegare, ma non pubblicare (nel caso specifico il DURC, che risulta erroneamente classificato come riservato).

numero atto

638

data

29/04/2024

oggetto

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE VERBALE COMMISSIONE ESAMINATRICE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER PER LA COPROGETTAZIONE E GESTIONE MIRATA ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI DISPOSITIVO DI INTERVENTO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. FINANZIATO CON LE RISORSE PNRR M5C2- LINEA DI INVESTIMENTO 1.1.1. CUP: I84H22000240006 CIG:B0D3EAD4A2 PERIODO APRILE 2024-31 MARZO 2023

esito: nessun rilievo

numero atto

1178

data

03/04/2024

oggetto

MULATTIERI S.R.L. - LIQUIDAZIONE ACCONTO FATTURA N. 2024 39 DEL 11 MARZO 2024 PER PAGAMENTO DIRETTO AL SUBAPPALTATORE (DITTA METALSERVICE S.R.L.) DEL PRIMO STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA COCCONI CERVI - INTERVENTO FINANZIATO EX LEGGE 160/2019 ANNUALITÀ 2023 - CONFLUITO NEL PNRR M2C4INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATION EU - CIG: A00006FC69 - CUP: I54D23000650006

esito: osservazioni

Si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione", con apposita motivazione, tutte le volte che vengono citati nel testo degli atti documenti che si intende allegare, ma non pubblicare (nel caso specifico il DURC, che inoltre risulta erroneamente classificato come riservato).

Gli allegati, in ogni caso, correttamente esclusi dalla pubblicazione perché contenenti dati personali e/o dati sensibili, devono essere mantenuti in stampa unica.

numero atto

1179

data

03/04/2024

oggetto

MULATTIERI S.R.L. - LIQUIDAZIONE SALDO FATTURA N. 2024 39 DEL 11 MARZO 2024 PER PAGAMENTO DEL PRIMO STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA COCCONI CERVI - INTERVENTO FINANZIATO EX LEGGE 160/2019 ANNUALITÀ 2023 - CONFLUITO NEL PNRR M2C4 INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATION EU - CIG: A00006FC69 - CUP: I54D23000650006

esito: osservazioni

Si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione", con apposita motivazione, tutte le volte che vengono citati nel testo degli atti documenti che si intende allegare, ma non pubblicare.

Gli allegati, in ogni caso, correttamente esclusi dalla pubblicazione perché contenenti dati personali e/o dati sensibili, devono essere mantenuti in stampa unica.

numero atto

1396

data

19/04/2024

oggetto

ARCHITETTO CAMILLO CUGINI - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 44 DEL 11 APRILE 2024 PER PAGAMENTO A SALDO DELL'INCARICO DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA SIA IN FASE DI PROGETTAZIONE CHE DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA CARAROLA - INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI PNRR

esito: osservazioni

Si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione", con apposita motivazione, tutte le volte che vengono citati nel testo degli atti documenti che si intende allegare, ma non pubblicare.

Gli allegati, in ogni caso, correttamente esclusi dalla pubblicazione perché contenenti dati personali e/o dati sensibili, devono essere mantenuti in stampa unica.



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

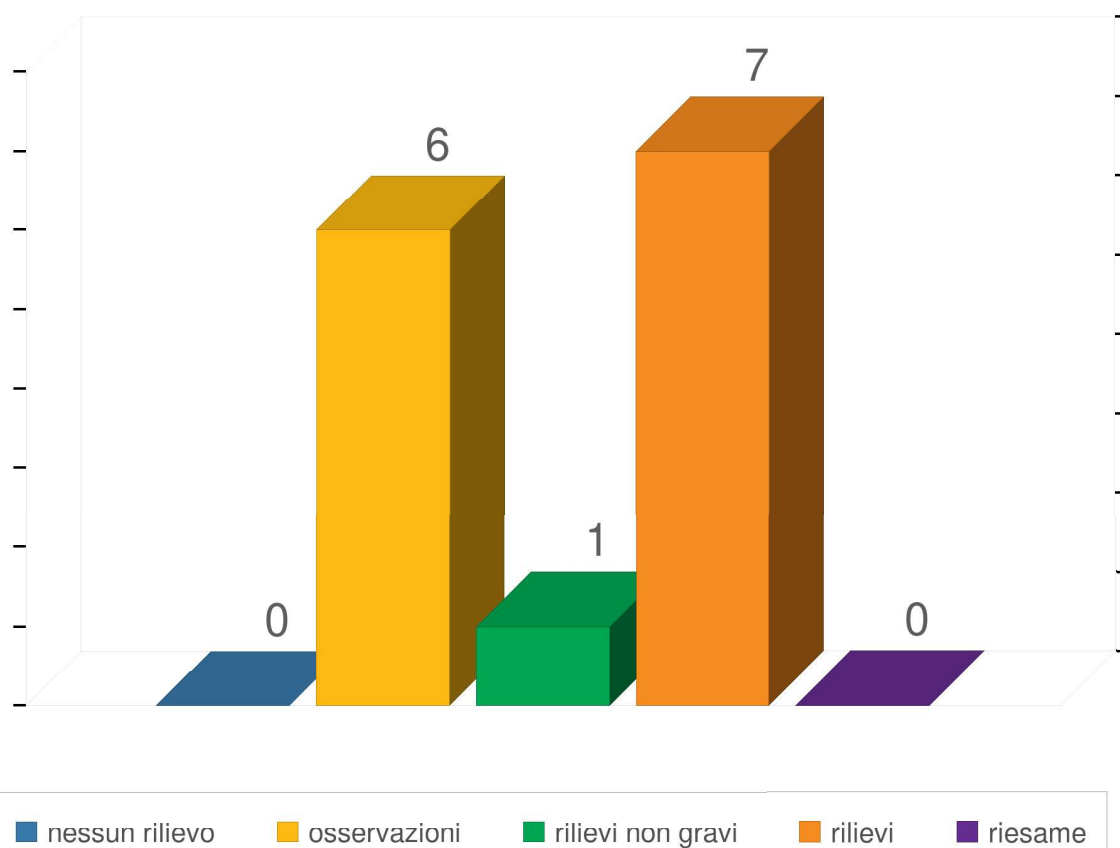
periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

14

nessun rilievo	0
osservazioni	6
rilievi non gravi	1
rilievi	7
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	14	6	0	1	7	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	14	6	0	1	7	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/05/2024 **al** 31/05/2024

numero di atti esaminati

14

nessun rilievo

0

osservazioni

6

rilievi non gravi

1

con rilievi

7

da riesaminare

0

09. PNRR

numero atto

676

data

06/05/2024

oggetto

PNRR M.5 C.2 I.1.2 - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGIO SITO A MORTARA - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONE GEOLOGICA, IDROGEOLOGICA E SISMICA E RELAZIONE GEOTECNICA - CUP: I84H22000250006 CIG B16BE9EB6B

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

677

data

06/05/2024

oggetto

REALIZZAZIONE NUOVO ALLACCIAMENTO DELLA SCUOLA REGINA MARGHERITA ALLA FOGNATURA COMUNALE, AFFERENTE INTERVENTO RIGENERAZIONE URBANA COMPLESSO DI PIAZZA V. VENETO, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU (PNRR - M 5-C 2-I 2.1) - AFFIDAMENTO IN-HOUSE ALLA DITTA PAVIA ACQUE S.C.A R.L. - CUP: I59J21001870001

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

688

data

08/05/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA B. & C. RESTAURI E DECORAZIONI DI BIO DANIELA SAS

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Nell'allegato (Contratto di subappalto - Art. 6) pubblicato in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti dati personali in violazione della normativa sulla privacy.

numero atto

689

data

08/05/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE") - CLUSTER 1 - CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA C.E.F.E.R. SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

744

data

20/05/2024

oggetto

PNRR M.5 C.2 I.1.2 - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI A SANNAZZARO DE' BURGONDI E MORTARA" (FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU) DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO PER REDAZIONE ATTESTATO PRESTAZIONE ENERGETICA (A.P.E.) PRE E POST OPERA- CUP: I84H22000250006 CIG B1990AF9A4

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi (non è richiesta l'allegazione).

numero atto

756

data

21/05/2024

oggetto

PNRR - M.5 - C.2 - I.1.2 - PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - CUP: I84H22000250006 CIG A04432F9F3 - AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE ALLA DITTA I.C.E.T. SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

771

data

23/05/2024

oggetto

AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI VERIFICA DEL PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO RELATIVO AI LAVORI DI RIQUALIFICA-ZIONE FUNZIONALE, RE-STAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA FINANZIATI CON FONDI DEL PR LOMBARDIA FESR 2021-2027 - CUP I54D2200278006 - CIG B18D599644 STRATEGIA VIGEVANO.INC

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

1681

data

20/05/2024

oggetto

PAVIA ACQUE S.C.A.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA FN_SI_PA20240000026 DEL 09/05/2024 - REALIZZAZIONE NUOVO ALLACCIAMENTO DELLA SCUOLA REGINA MARGHERITA ALLA FOGNATURA COMUNALE, AFFERENTE INTERVENTO RIGENERAZIONE URBANA COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2.I 2.1)

esito: rilievi non gravi

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

Nel testo dell'atto non viene citato il documento giustificativo della spesa oggetto della liquidazione, ma è indicato solo nell'elenco degli allegati.

numero atto

1705

data

22/05/2024

oggetto

FATTURE N. 116/2024 STUDIO GACALONE - FATTURA N. 15/2024 GRUPPO ARGO ASSOCIATI - FATTURA N. 3/2024 ARCH.CARAVATTI EMILIO - FATTURA N. 25/2024 STUDIO TECNICO ASS. DI ARCH. INGEGNERIA E URBANISTICA PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, RESTAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI - AGGIORNAMENTO INCARICO PROFESSIONALE AFFIDATO R.T. I. STUDIO ARGO ASSOCIATI PROGETTAZIONE DEFINITIVA OPERA IN "VIGEVANO INC" COMMUNITY SKILL CENTER - CUP. I54D22002780006

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

1707

data

22/05/2024

oggetto

FATTURA N. 50/2024 M2P SRL PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, RESTAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI - AGGIORNAMENTO INCARICO PROFESSIONALE AFFIDATO R.T.I. STUDIO ARGO ASSOCIATI PROGETTAZIONE DEFINITIVA OPERA IN "VIGEVANO INC" COMMUNITY SKILL CENTER - CUP. I54D22002780006

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

Nel testo dell'atto non viene citato il documento giustificativo della spesa oggetto della liquidazione, ma è indicato solo nell'elenco degli allegati.

numero atto

1710

data

22/05/2024

oggetto

FATTURA N. 51 DEL 02/05/2024 M2P SRL INCARICO PROFESSIONALE DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI- AGGIUDICAZIONE ALLA RTP ARGO ASSOCIATI

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

Nel testo dell'atto non viene citato il documento giustificativo della spesa oggetto della liquidazione.

numero atto

1711

data

22/05/2024

oggetto

FATTURA N. 24/24 STUDIO TECNICO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA INGEGNERIA E URBANISTICA - FATTURA N. 2/24 ARCH. EMILIO CARAVATTI - FATTURA N. 115/24 STUDIO GIACALONE - FATTURA N. 16/24 GRUPPO ARGO ASSOCIATI PER INCARICO PROFESSIONALE DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI- AGGIUDICAZIONE ALLA RTP ARGO ASSOCIATI

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

1792

data

30/05/2024

oggetto

VISCONTI MAURIZIO - LIQUIDAZIONE FATTURA N.10/FE DEL 20 MAGGIO 2024 - INCARICO PER PREDISPOSIZIONE RELAZIONE GEOLOGICA, IDROGEOLOGICA, SISMICA E RELAZIONE GEOTECNICA NELL'AMBITO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGIO SITO A MORTARA - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA', FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2.I1.2) - CUP: I84H22000250006

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

numero atto

1793

data

30/05/2024

oggetto

ICET S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 000100/2024 DEL 21 MAGGIO 2024 - ANTICIPAZIONE CONTRATTUALE PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI A SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA, FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2.I1.2)

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)".

Nel testo dell'atto non viene citato il documento giustificativo della spesa oggetto della liquidazione, ma è indicato solo nell'elenco degli allegati.



Controllo di regolarità amministrativa

sessione Atti PNRR mese di Giugno 2024

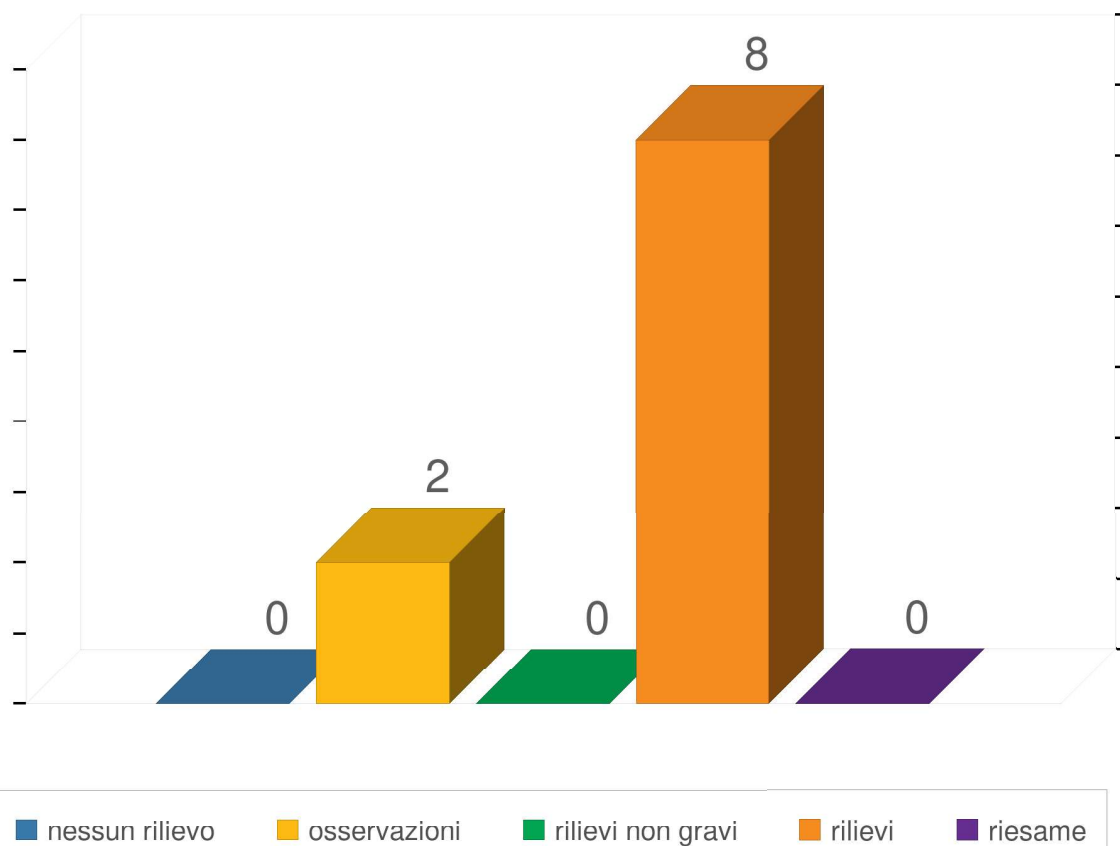
periodo esaminato: dal 01/06/2024 **al** 30/06/2024

n. di atti esaminati

10

nessun rilievo	0
osservazioni	2
rilievi non gravi	0
rilievi	8
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	10	2	0	0	8	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	10	2	0	0	8	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/06/2024 **al** 30/06/2024

numero di atti esaminati

10

nessun rilievo

0

osservazioni

2

rilievi non gravi

0

con rilievi

8

da riesaminare

0

09. PNRR

numero atto

849

data

03/06/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - CUP: I54J22000130006 - CIG: 9682005348 - CLUSTER 2 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA GENTA SNC DI GENTA FABRIZIO E ENRICO

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

851

data

03/06/2024

oggetto

PNRR – MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 2.1 – LAVORI DI RIGENERAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO NEL COMUNE DI VIGEVANO – CUP I51B22000230001 CIG 9580973509 – AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DEL RTI COMPOSTO DALLA DITTA NULLI SRL E CSB SAS

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

852

data

03/06/2024

oggetto

PNRR – MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 2.1 – LAVORI DI RIGENERAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO NEL COMUNE DI VIGEVANO – CUP I51B22000230001 CIG 9580973509 – AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA ACQUESE ENERGIE NUOVE SRL E DELLA DITTA L'IDRAULICO DI COCCHETTI EDOARDO SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

867

data

04/06/2024

oggetto

STRATEGIA VIGEVANO INC. AZIONE 3 BIBLIOTECHE COFINANZIATA DA REGIONE LOMBARDIA CON RISORSE AUTONOME, CON RISORSE DEL PR FESR 2021-2027 (ASSE 5) E DEL PR FSE 2021-2027. DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO INTEGRAZIONE INDAGINI DIAGNOSTICHE CONOSCITIVE PROPEDEUTICHE SVILUPPO PROGETTO INERENTE I LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI DELL'ALA NORD DEL CASTELLO SFORZESCO DI VIGEVANO ALLA DITTA P&P LMC S.R.L. CUP : I54D22002780006

esito: osservazioni

Si ricorda di indicare, nel testo della determina, i documenti allegati.

numero atto

869

data

04/06/2024

oggetto

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE VERBALE COMMISSIONE ESAMINATRICE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PART-NER PER LA COPROGETTAZIONE E GESTIONE MIRATA ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI

BAMBINI DISPOSITIVO DI INTERVENTO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. FINANZIATO CON LE RISORSE PNRR M5C2- LINEA DI NVESTIMENTO 1.1.1. CUP: I84H22000240006 CIG:B0D3EAD4A2 PERIODO APRILE 2024 AL 31 MARZO 2026

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)". Alternativamente, i documenti allegati e oggetto di pubblicazione, devono essere citati nel testo della determina.

Si raccomanda, infine, più cura nell'attività di verbalizzazione: nel caso specifico, il testo del verbale, risulta carente di alcuni elementi essenziali

numero atto

871

data

05/06/2024

oggetto

PNRR - M.5 - C.2 - I.1.2 - PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - CUP: I84H22000250006 CIG A04432F9F3 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DUCALE IMPIANTI SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Nella fattura allegata e pubblicata in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti dati personali in violazione della normativa sulla privacy (firma).

numero atto

873

data

05/06/2024

oggetto

PNRR - M.5 - C.2 - I.1.2 - PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - CUP: I84H22000250006 CIG A04432F9F3 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA MTA IMPIANTI SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Negli allegati (art.4 conferma d'ordine e preventivo) pubblicati in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti dati personali in violazione della normativa sulla privacy (rispettivamente codice iban e firma).

numero atto

874

data

05/06/2024

oggetto

PNRR – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE – COMPONENTE 2 – LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE") – CLUSTER 1 – CUP I58E22000100006 – CIG 973342653B – AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA E.D.L. COSTRUZIONI DI ILARDO DAVIDE

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Nell'allegato contratto di subappalto, pag. 20, pubblicato in Albo Pretorio e in Casa di Vetro, sono presenti dati personali in violazione della normativa sulla privacy (firma).

numero atto

986

data

21/06/2024

oggetto

LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA DELL'INFANZIA"CARAROLA - PNRR MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 2.2 - CUP: I59J22000560001 CIG: 9351429356 EROGAZIONE SOMMA ALLA DITTA A.F.I.B. SRL PER ADEGUAMENTO PREZZI

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1985

data

17/06/2024

oggetto

ARCH. MIRABELLO FRANCESCO - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 6PA DEL 04/06/2024 -SPETTANZE PER REDAZIONE ATTESTATI PRESTAZIONE ENERGETICA (A.P.E.) PRE-OPERA NELL'AMBITO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI SITI A SANNAZZARO DE' BURGONDI E MORTARA - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA', FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2. I1.2) - CUP: I84H22000250006

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"



Controllo di regolarità amministrativa

sessione Atti PNRR mese di Luglio 2024

periodo esaminato: dal 01/07/2024 **al** 31/07/2024

n. di atti esaminati

9

nessun rilievo 3

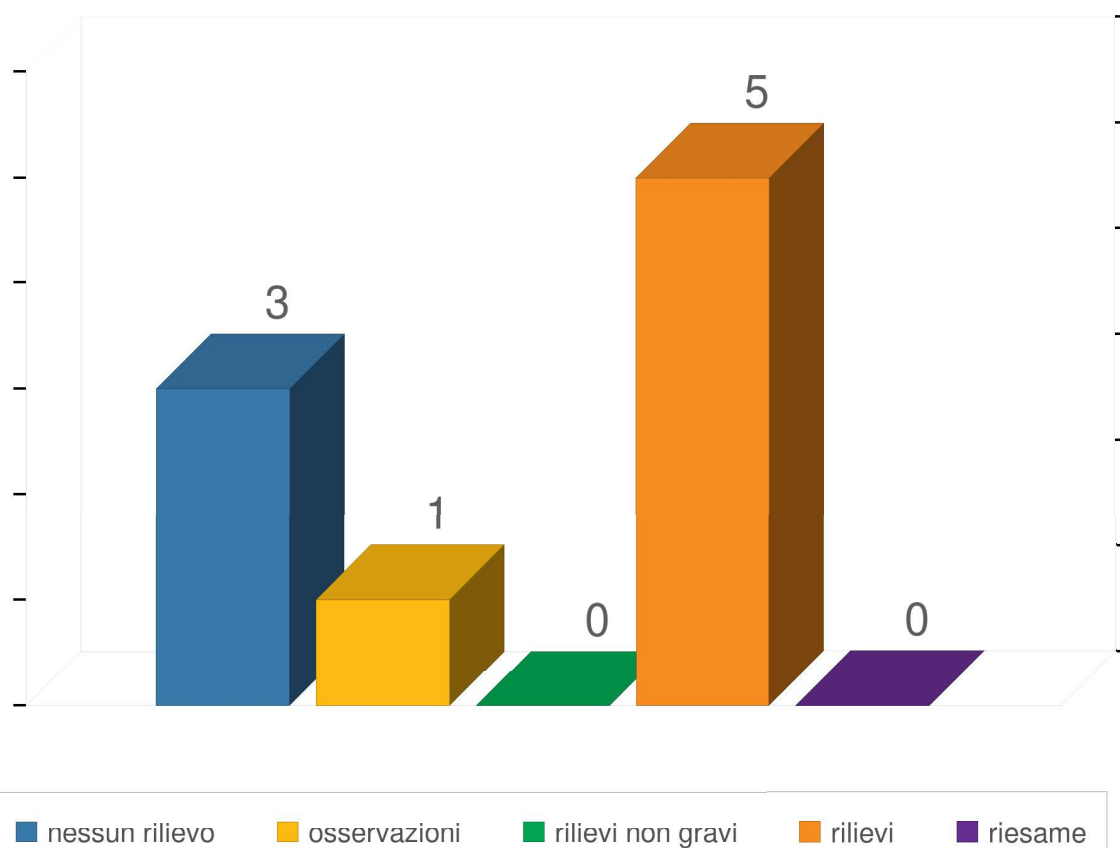
osservazioni 1

rilievi non gravi 0

rilievi 5

riesame 0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	9	1	3	0	5	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	9	1	3	0	5	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/07/2024 **al** 31/07/2024

numero di atti esaminati

9

nessun rilievo

3

osservazioni

1

rilievi non gravi

0

con rilievi

5

da riesaminare

0

09. PNRR

numero atto

1073

data

04/07/2024

oggetto

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE DELLE AZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA STRATEGIA "VIGEVANO INC." - CUP I59I22001540006 – CIG 9870764C20 - MODIFICA IMPEGNI DI SPESA

esito: rilievi

Nel testo della determina è indicato l'obsoleto decreto sindacale di conferimento incarico, sostituito dal n. 29/2023.

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1078

data

04/07/2024

oggetto

ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR AVVISI: DECRETO DI APPROVAZIONE N. 129 - 1 /2022 PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "AVVISO MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1082

data

05/07/2024

oggetto

ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR AVVISI: DECRETO DI APPROVAZIONE N. 152-2/2022 - PNRR - 2023 "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "AVVISO MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" COMUNI OTTOBRE 2022"

esito: nessun rilievo

numero atto

1091

data

05/07/2024

oggetto

PNRR – MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 – LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA – PALESTRA CARDUCCI – CUP I59J21001870001 – CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA IDROMIKE DI GOBBI MICHAELMARIO

esito: rilievi

Si raccomandano maggior precisione e uniformità stilistica, vista la presenza di refusi.

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1093

data

05/07/2024

oggetto

DETERMINAZIONE A CONTRARRE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COLLEGAMENTO TRA LA PDND (PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI) E LA PIATTAFORMA SUAP DELLA CAMERA DI COMMERCIO. PNRR MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI, FINANZIATO UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION UE" - CIG: B256F2A898 - CUP: I51F22007040006

esito: nessun rilievo

numero atto

1155

data

17/07/2024

oggetto

PNRR - M.5 C.2 M.3 I.3.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - CLUSTER 2 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DELLA FEDERAZIONE ITALIANA DI ATLETICA LEGGERA PER PRATICA DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO AI SENSI DELLA CIRCOLARE TECNICA "SMARTRACK" DEL 2019 - CUP I54J22000130006 CIG B2521BD3CB

esito: nessun rilievo

numero atto

1177

data

19/07/2024

oggetto

APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO ESPLORATIVO PER ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER INDIVIDUARE OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 COMMA 1 LETTERA E) DECRETO LEGISLATIVO N.36 ANNO 2023, DA SVOLGERE MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO ORIENTAMENTO LAVORO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC."

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

2340

data

19/07/2024

oggetto

LIQUIDAZIONE FATTURA N. 9/PA PRIMA TRANCHE AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE DELLE AZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA STRATEGIA - VIGEVANO INC. - ISTITUTO PER LA RICERCA SOCIALE SOC. COOP.

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

2423

data

30/07/2024

oggetto

C.E.F.E.R. S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 51 PA DEL 24/07/2024 - 1° S.A.L. DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU (PNRR - M5.C2. I1.3) - CUP : I84H22000260006

esito: rilievi

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

Come stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e part-time, "al nominato incaricato di PO/EQ potrà altresì essere delegata, nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio stesso [...] l'adozione di atti di accertamento delle entrate e di impegno di spesa [...] nel limite dell'importo di € 40.000,00"; nel caso di specie, trattandosi di liquidazione e, quindi, di fase successiva all'impegno di spesa, è da verificare se sia di competenza del Dirigente incaricato la sottoscrizione del suddetto atto, se superiore ad € 40.000,00.

Tale fattispecie verrà trattata e approfondita in sede di Comitato di Direzione.



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

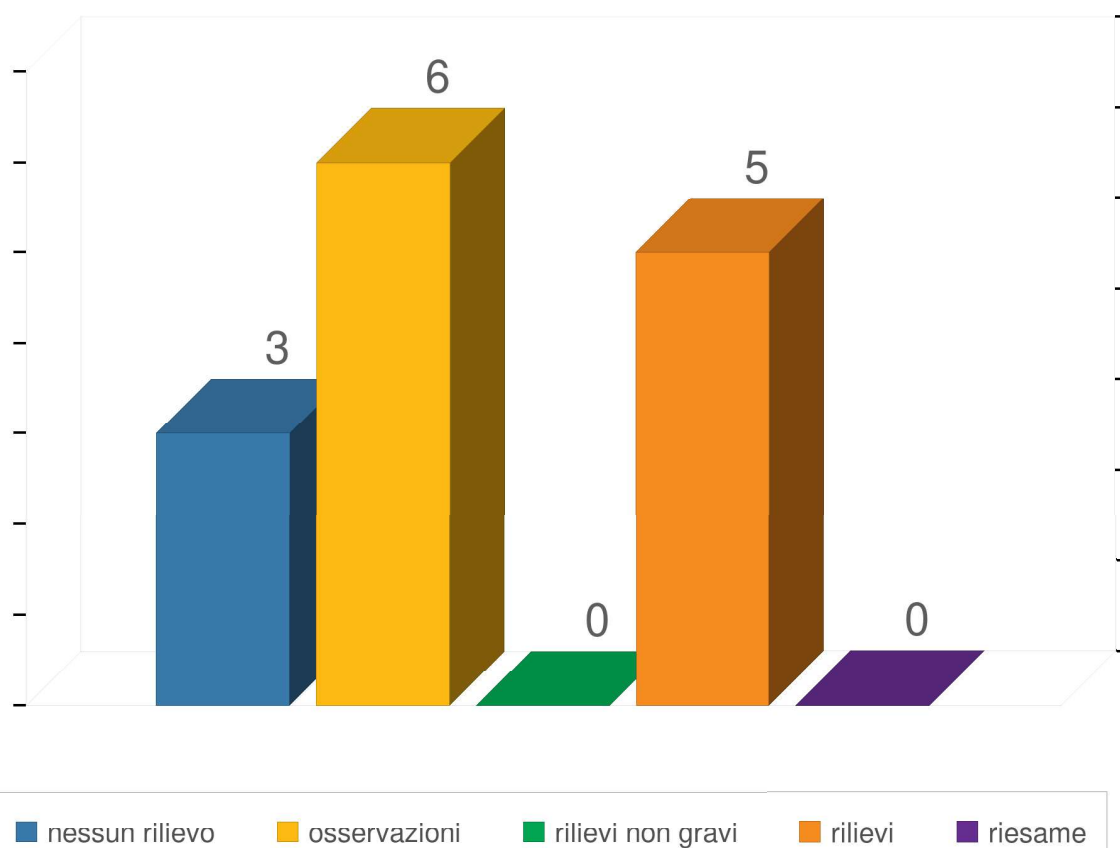
periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

14

nessun rilievo	3
osservazioni	6
rilevi non gravi	0
rilevi	5
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	14	6	3	0	5	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	14	6	3	0	5	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/08/2024 **al** 31/08/2024

numero di atti esaminati

14

nessun rilievo

3

osservazioni

6

rilievi non gravi

0

con rilievi

5

da riesaminare

0

09. PNRR

numero atto

1271

data

02/08/2024

oggetto

DETERMINA A CONTRARRE PER PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 COMMA 1 LETTERA E) DECRETO LEGISLATIVO N.36 ANNO 2023, DA SVOLGERE MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO ORIENTAMENTO LAVORO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC.", DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA EX ART. 108 COMMA 1 DECRETO LEGISLATIVO N.36 ANNO 2023.

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

1281

data

05/08/2024

oggetto

RETTIFICA DETERMINA A CONTRARRE N.1271 PER AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 C.1 LET. E) D.LGS. N.36/2023, DA SVOLGERE MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO ORIENTAMENTO LAVORO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC.", DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA EX ART. 108 C.1 D.LGS. N.36/2023.

esito: nessun rilievo

numero atto

1288

data

06/08/2024

oggetto

LAVORI PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI - CUP I51B22000220001 CIG 985359864D. AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE ALLA IMPRESA comma E.F.E.R. S.R.L.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1297

data

08/08/2024

oggetto

LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO - CUP I51B22000230001 - CIG 9580973509 - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 - AFFIDAMENTO ALLA AFIB SRL DEI LAVORI OGGETTO DELLA PERIZIA DI VARIANTE.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1300

data

09/08/2024

oggetto

PNRR M.5 C.2 I. 1.2 – PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI – AREA DISABILITÀ C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA – CUP I84H22000250006 CIG A04432F9F3 – IMPUTAZIONE SOMME DOVUTE COME INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE ALLA CENTRALE DI COMMITTENZA DI VIGEVANO PER LO SVOLGIMENTO DELLA FASE DI GARA.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Nell'atto viene indicato che il RUP è individuato in forza della determinazione dirigenziale 1043/2024; tuttavia, la determina citata, non individua il RUP ma conferisce incarico di elevata qualificazione.

Il gruppo di lavoro ritiene che l'atto manchi di chiarezza espositiva.

numero atto

1308

data

13/08/2024

oggetto

AUMENTO POTENZA CONTATORE ELETTRICO NELL'AMBITO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO PIAZZA VITTORIO VENETO – SCUOLA REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI (PNRR - M5. C2.I2.1) CUP I59J21001870001 - CIG B2B88DEAB0.

esito: rilievi

Nell'accettazione del preventivo, allegata e pubblicata in Albo Pretorio e in Casa di Vetro, è presente la firma autografa del Dirigente in violazione della normativa sulla privacy.

numero atto

1315

data

14/08/2024

oggetto

STRATEGIA VIGEVANO INC. LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI DELL'ALA NORD DEL CASTELLO SFORZESCO FINANZIATO NELL'AMBITO DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DI REGIONE LOMBARDIA FONDI FESR 2021-2027). DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA P&P LMC S.R.L. DELL'INCARICO DI ULTERIORE INTEGRAZIONE DELLE INDAGINI DIAGNOSTICHE-CONOSCITIVE PROPEDEUTICHE ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO – CUP : I54D22002780006 CIG: B2C7 BAC918.

esito: osservazioni

Trattandosi di competenza funzionale del Dirigente, si ritiene superfluo l'assunto "Valutata la competenza del sottoscritto all'adozione del presente provvedimento attesa l'assenza per ferie del Titolare di incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Manutenzione Fabbricati"

numero atto

1317

data

16/08/2024

oggetto

PNRR – MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 – LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA – PALESTRA CARDUCCI – CUP I59J21001870001 – CIG 97554514D6. COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO PER LE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 215 E SS. E ALL. V.2 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023. ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA DI COMPETENZA.

esito: rilievi

A seguito di controllo, non risulta la pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente - sottosezione Consulenti e Collaboratori, così come indicato nell'atto.

numero atto

1328

data

19/08/2024

oggetto

APPROVAZIONE ELABORATI TECNICI E AFFIDAMENTO OPERE SUPPLEMENTARI AI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST" (PNRR M.5 C.2 I.1.3). IMPEGNO DI SPESA A FAVORE ALLA DITTA C.E.F.E.R. SRL – CUP I84H22000260006 CIG A043D71CDD.

esito: nessun rilievo

numero atto

1334

data

20/08/2024

oggetto

AUMENTO POTENZA CONTATORE ELETTRICO NELL'AMBITO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO PIAZZA VITTORIO VENETO - SCUOLA REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI (PNRR - M5. C2.I2.1) CUP I59J21001870001 – CIG B2B88DEAB0. INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1308/2024 LIMITATAMENTE ALL'IMPEGNO DI SPESA.

esito: nessun rilievo

numero atto

2485

data

2/08/2024

oggetto

STUDIO TECNICO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E URBANISTICA DI BUSCAGLIA MASSIMO E BUSCAGLIA DAVIDE - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 50/24 DEL 22/07/2024 PER DIREZIONE LAVORI IN PROPORZIONE AL 2° STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO, FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR – M4.C1.I1.2).

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

2486

data

02/08/2024

oggetto

ING. CASTELLOTTI VALENTINA - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FPA 3/24 DEL 26/07/2024 - SPETTANZE PER CONCLUSIONE INCARICO PROGETTAZIONE FATTIBILITA' ED ESECUTIVA + INCARICO DIREZIONE DELL'ESECUZIONE, IN PROPORZIONE AL 1° SAL, DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU (PNRR - M5.C2.I1.3) - CUP : I84H22000260006.

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

2602

data

19/08/2024

oggetto

AFIB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA PA0000045 DEL 30 LUGLIO 2024 PER IL PAGAMENTO DEL SECONDO STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR (M4.C1.I1.2) FINANZIATA DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU – CUP: I51B22000230001.

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

2645

oggetto

LIQUIDAZIONE FATTURA N. 34/2024 SECONDA TRANCHE AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE DELLE AZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA STRATEGIA - VIGEVANO INC. - KCITY SRL.

data

21/08/2024

esito:

osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"



Controllo di regolarità amministrativa

sessione Atti PNRR mese di Settembre 2024

periodo esaminato: dal 01/09/2024 **al** 30/09/2024

n. di atti esaminati

9

nessun rilievo

3

osservazioni

4

rilievi non gravi

0

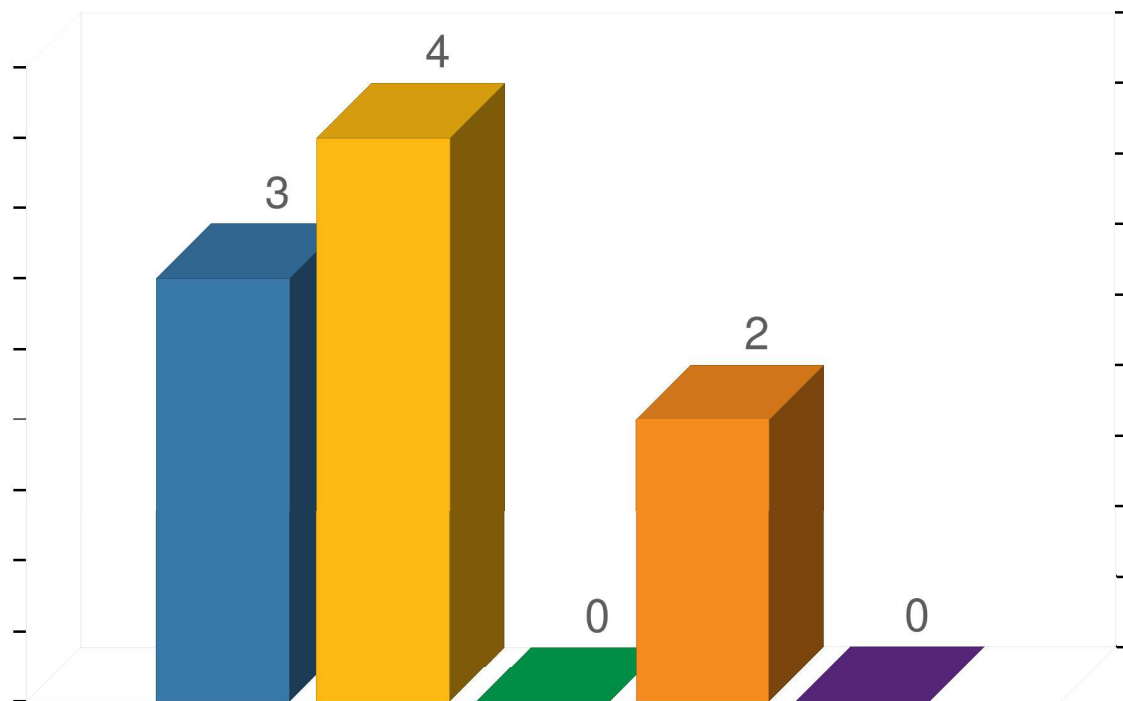
rilievi

2

riesame

0

riepilogo grafico



■ nessun rilievo

■ osservazioni

■ rilievi non gravi

■ rilievi

■ riesame

Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	9	4	3	0	2	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	9	4	3	0	2	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/09/2024 **al** 30/09/2024

numero di atti esaminati

9

nessun rilievo

3

osservazioni

4

rilievi non gravi

0

con rilievi

2

da riesaminare

0

09. PNRR

numero atto

1422

data

06/09/2024

oggetto

DETERMINA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITURA DEGLI ARREDI, DI VALORE INFERIORE AD EURO 140.000 AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023, NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB, INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC."

esito: osservazioni

Nel richiamo al provvedimento di conferimento di E.Q. viene erroneamente indicata la qualifica di Posizione Organizzativa anziché di Elevata Qualificazione

numero atto

1442

data

11/09/2024

oggetto

NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO ORIENTAMENTO LAVORO E SPORTELLO LAVORO PER L'IMPRENDITORIA FEMMINILE, NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC."

esito: nessun rilievo

numero atto

1470

data

17/09/2024

oggetto

ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO COMUNI - CUP: I51F22004210006

esito: nessun rilievo

numero atto

1473

data

17/09/2024

oggetto

LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI (PNRR - M5 - C2 - I.2.1) - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - APPROVAZIONE PERIZIA DI VARIANTE E AFFIDAMENTO ALLA I.T.I. IMPRESA GENERALE S.P.A - RIDEFINIZIONE DI INCARICO PROFESSIONALE ALLA RTP SETTANTA7

esito: rilievi

Nell'allegato pubblicato in Albo Pretorio e in Casa di Vetro (pagg. 240 e 245), sono presenti firme autografe in violazione della normativa sulla privacy.

numero atto

2886

data

23/09/2024

oggetto

FATTURA N. 101 DEL 30/08/2024 M2P SRL LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, RESTAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI - AGGIORNAMENTO INCARICO PROFESSIONALE AFFIDATO R.T.I. STUDIO ARGO ASSOCIATI PER LA PROGETTAZIONE DEFINITIVA IN SEGUITO ALL'INSERIMENTO DELL'OPERA IN "VIGEVANO INC", CON LA DENOMINAZIONE DI COMMUNITY SKILL CENTER - CUP. I54D22002780006 - CIG 983440688F

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

2887

data

23/09/2024

oggetto

FATTURA N. 64/24 DEL 05/09/2024 STUDIO TECNICO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA INGEGNERIA E URBANISTICA - FATTURA N. 32/24 DEL 04/09/2024 GRUPPO ARGO ASSOCIATI - FATTURA N. 195 DEL 16/09/2024 STUDIO GIACALONE - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, RESTAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI - AGGIORNAMENTO INCARICO "VIGEVANO INC", CON LA DENOMINAZIONE DI COMMUNITY SKILL CENTER

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

1522

data

26/09/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE") - CLUSTER 1 - CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA ADM ELETTROIMPIANTI SRLS.

esito: osservazioni

L'istanza di autorizzazione al subappalto allegata è stata inserita in procedura come "riservata" consentendone la visione al solo redattore. Chiesta al Servizio competente la trasmissione della predetta istanza, è emerso che, a differenza di quanto indicato nel testo dell'atto, non vi sono "dati sensibili" (con l'entrata in vigore del GDPR 679/2016 denominati "dati particolari" e non più "dati sensibili") che giustificano tale scelta, ma nel caso di specie sarebbe stato sufficiente omettere l'allegato dalla pubblicazione per la presenza della firma autografa.

numero atto

1545

data

30/09/2024

oggetto

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: SCORRIMENTO GRADUATORIA E AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006. PERIODO DI RIFERIMENTO: DALL'APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE AL 30.06.2026

esito: rilievi

In fase di redazione, la determina viene erroneamente categorizzata come "Altro", trattandosi invece di "Consulenti e Collaboratori"; ne consegue la non presenza dei dati del consulente e degli allegati previsti per legge nella relativa sezione in Amministrazione Trasparente.

Inoltre, la determinazione viene sottoscritta dal Dirigente nonostante si tratti di procedimento al di sotto di €40.000,00, delegato alla posizione di E. Q. con apposito provvedimento di conferimento incarico in forza dell'art. 17, comma 1bis, il quale prevede che "I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile."

Pertanto, per avocare di nuovo a sé la competente, il Gruppo di lavoro ritiene che il Dirigente avrebbe dovuto specificarne la motivazione nell'atto.

numero atto

1555

data

30/09/2024

oggetto

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E VARIAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE PER LA COPROGETTAZIONE E GESTIONE MIRATA ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI DISPOSITIVO DI INTERVENTO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. FINANZIATO CON LE RISORSE PNRR M5C2- LINEA DI INVESTIMENTO 1.1.1. CUP: I84H22000240006 CIG: B0D3EAD4A2.

esito: nessun rilievo



Controllo di regolarità amministrativa

sessione Atti PNRR e altri progetti strategici Ottobre

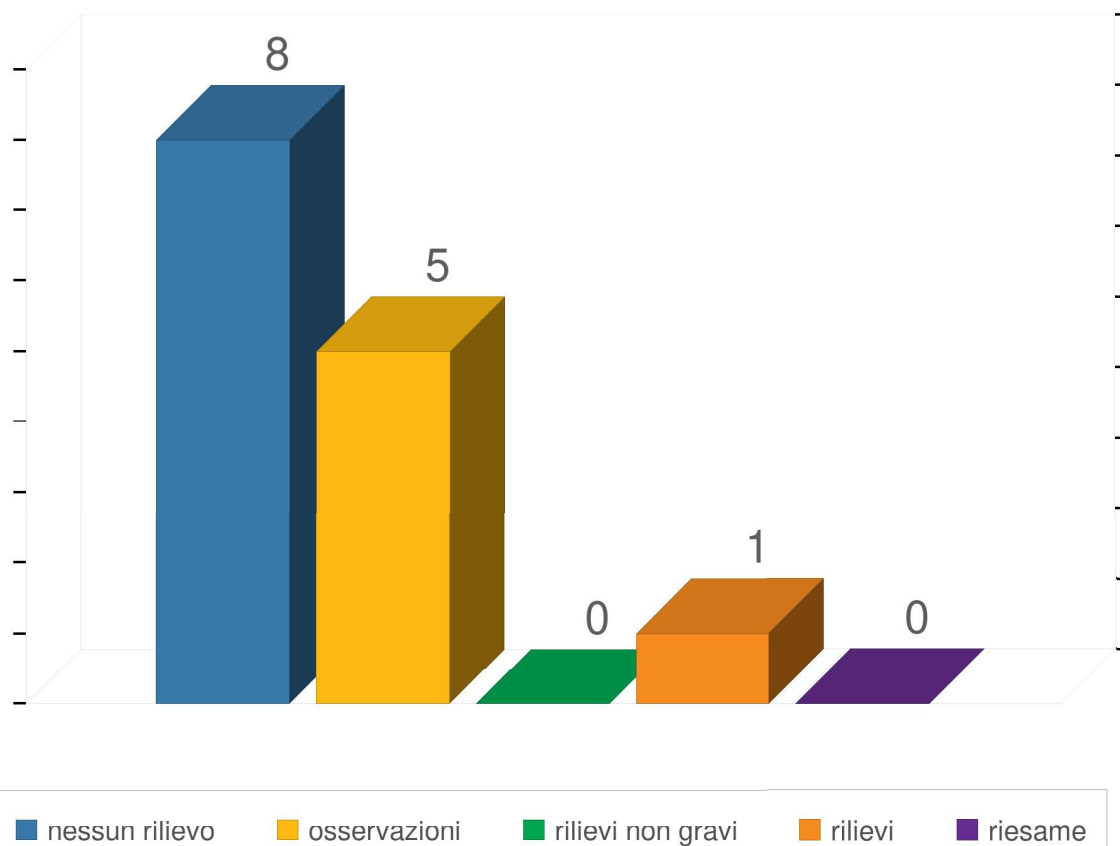
periodo esaminato: dal 01/10/2024 **al** 31/10/2024

n. di atti esaminati

14

nessun rilievo	8
osservazioni	5
rilevi non gravi	0
rilevi	1
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	14	5	8	0	1	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
--------------	----------------------	--------------	-------------------	---------------------	--------	---------

09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	14	5	8	0	1	0
--------------------------------------	----	---	---	---	---	---

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/10/2024 **al** 31/10/2024

numero di atti esaminati

14

nessun rilievo

8

osservazioni

5

rilievi non gravi

0

con rilievi

1

da riesaminare

0

09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI

numero atto

1568

data

02/10/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 - SPOSTAMENTO DEL CONTATORE DEL GAS NELL'AMBITO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO (PNRR - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2) - CUP I51B22000230001 - RETTIFICA ALLA DETERMINAZIONE N. 1447/2023 PER PRECISAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO - CIG A009379395

esito:

nessun rilievo

numero atto

1570

data

02/10/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6. INTEGRAZIONE INCARICO DI ASSISTENZA ARCHEOLOGICA PER STRUTTURE MURARIE EMERSE DURANTE LE ATTIVITA' DI SCAVO DEL CANTIERE AFFIDATO AL DOTTOR LUCA FORNARI - CIG PER INTEGRAZIONE INCARICO: B323A45C70

esito:

nessun rilievo

numero atto

1595

data

03/10/2024

oggetto

DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ARCHITETTO MIRABELLO FRANCESCO DELL'INCARICO DI REDAZIONE ATTESTATO PRESTAZIONE ENERGETICA PRE E POST OPERA DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA HOUSING FIRST FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR M.5 C.2 I1.3) CIG B325EFA718 - CUP I84H22000260006

esito:

nessun rilievo

numero atto

1622

data

08/10/2024

oggetto

LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA COPERTURA - LOTTO B TRATTI 1 E 2 DEL CANALE NAVIGLIO SFORZESCO PNRR - M2C4-2.2 - CUP I57H20001530001 - CIG 94190795E1- APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE SVINCOLO POLIZZA E CORRESPONSIONE SALDO FINALE ALLA IMPRESA: IMPRESA COLOMBO SEVERO & C. S.R.L - FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE EX ARTICOLO 113 DECRETO LEGISLATIVO N.50/2016. REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 243/19. LIQUIDAZIONE SOMME E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

esito:

rilievi

Negli allegati pubblicati in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti firma autografa, codice fiscale e copia di una carta di identità, in violazione della normativa sulla privacy.

numero atto

1638

data

11/10/2024

oggetto

PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 C. 1 LET. E) D.LGS. N.36/2023, DA SVOLGERE MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO ORIENTAMENTO LAVORO E SPORTELLO LAVORO PER L'IMPRENDITORIA FEMMINILE, DA AGGIUDICARE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA EX ART.108 C.1 D.LGS. N. 36/2023 NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC."

esito:

nessun rilievo

numero atto

1639

data

11/10/2024

oggetto

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 158, COMMA 2, LETTERA C DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023, PER LA FORNITURA DI STRUMENTAZIONE E L'EROGAZIONE DI SERVIZI DI FORMAZIONE RELATIVI ALLO SVILUPPO DELL'AZIONE MEC-LAB NEL QUADRO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SSUS) "VIGEVANO INC" COFINANZIATA DAI FONDI PR FSR+ 2021-2027 CIG B293D53F99

esito:

nessun rilievo

numero atto

1654

data

15/10/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA FRATICOLA COPERTURE SNC DI FRATICOLA SANTO & C.

esito:

nessun rilievo

numero atto

1700

data

22/10/2024

oggetto

AFFIDAMENTO DIRETTO PULIZIE STRAORDINARIE CIRCOLAB NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB, INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC." CIG: B3A3EA69AA

esito:

osservazioni

Uso errato del modello di atto dirigenziale in quanto la determinazione è stata sottoscritta dall'incaricato di E.Q.

numero atto

1754

data

19/10/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA ELETTROIMPIANTI BRM SRL

esito:

nessun rilievo

numero atto

1766

data

31/10/2024

oggetto

ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" - CUP: I51F22001650006

esito:

nessun rilievo

numero atto

2952

data

01/10/2024

oggetto

FATTURA N. 5_24 DEL 15/09/2024 ARCH. EMILIO CARAVATTI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, RESTAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI - AGGIORNAMENTO INCARICO "VIGEVANO INC", CON LA DENOMINAZIONE DI COMMUNITY SKILL CENTER

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3119

data

17/10/2024

oggetto

LIQUIDAZIONE FATTURA N. 22/2024 SECONDA TRANCHE AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE DELLE AZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA STRATEGIA - VIGEVANO INC. - IRS

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3151

data

21/10/2024

oggetto

FORNARI LUCA - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 54/E DEL 08/10/2024 - INCARICO PROFESSIONALE PER ASSISTENZA ARCHEOLOGICA IN CORSO DI SCAVO RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA E PALESTRA CARDUCCI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2.I2.1)

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3189

data

24/10/2024

oggetto

FORNARI LUCA - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 55/E DEL 10/10/2024 - INTEGRAZIONE INCARICO DI ASSISTENZA ARCHEOLOGICA PER STRUTTURE MURARIE EMERSE DURANTE LE ATTIVITA' DI SCAVO DEL CANTIERE RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA E PALESTRA CARDUCCI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2.I2.1)

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"



Controllo di regolarità amministrativa

sessione Atti PNRR e altri progetti strategici Novembre

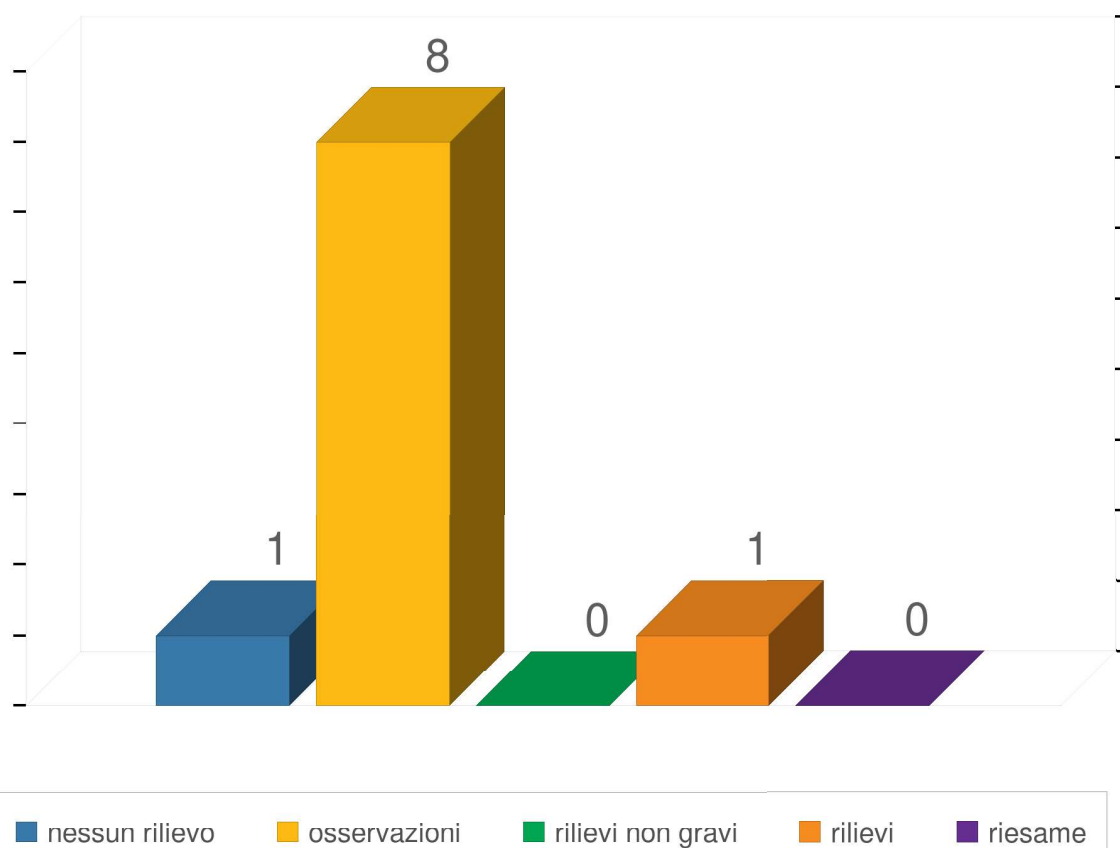
periodo esaminato: dal 01/11/2024 **al** 30/11/2024

n. di atti esaminati

10

nessun rilievo	1
osservazioni	8
rilevi non gravi	0
rilevi	1
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	10	8	1	0	1	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	10	8	1	0	1	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/11/2024 **al** 30/11/2024

numero di atti esaminati

10

nessun rilievo

1

osservazioni

8

rilievi non gravi

0

con rilievi

1

da riesaminare

0

09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI

numero atto

1830

data

08/11/2024

oggetto

PNRR – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE – COMPONENTE 2 – LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE") – CLUSTER 1 – CUP I58E22000100006 – CIG 973342653B – AUTORIZZAZIONE ALL'ESTENSIONE DEL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA E.D.L. COSTRUZIONI DI ILARDO DAVIDE SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

1985

data

25/11/2024

oggetto

AFFIDAMENTO DIRETTO PULIZIE ORDINARIE PERIODO NOVEMBRE - DICEMBRE 2024 NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB, INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC." CIG: B455C03B16

esito: nessun rilievo

numero atto

2010

data

27/11/2024

oggetto

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST" (PNRR M.5 C.2 I.1.3) - CUP I84H22000260006 CIG A043D71CDD - APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E CORRESPONSIONE SALDO FINALE ALLA DITTA C.E.F.E.R. SRL

esito: osservazioni

Con riferimento alle prescrizioni relative al conflitto di interesse, si raccomanda di utilizzare il modello come predisposto in Sfera, che contiene le dichiarazioni aggiornate.

numero atto

3411

data

14/11/2024

oggetto

INFOCAMERE S.C.P.A. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 1000 VVA 24013838 DEL 24/10/2024 - MISURA PNRR 1.3.1 COLLEGAMENTO TRA LA PDND E LA PIATTAFORMA SUAP

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3425

data

14/11/2024

oggetto

ANCILAB SRL - LIQUIDAZIONE FATTURA N.1269/12 DEL 21/10/2024 -
CORSO OPEN ID CONNECT - PROGETTO PNRR MISURA 1.4.4. 'ESTENSIONE
DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE
SPID CIE'- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3444

data

18/11/2024

oggetto

LIQUIDAZIONE FORNITURA DEGLI ARREDI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI
RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE CIRCOLAB, INSERITO ALL'INTERNO DELLA
STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC." CIG. B2F299F946

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3550

data

25/11/2024

oggetto

STARCH SRL - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 1183 DEL 14/11/2024 - SERVIZIO
DI INTEGRAZIONE CIE - CON PORTALE CPORTAL NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 1 -
COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA
1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ
DIGITALE - SPID CIE"

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3558

data

25/11/2024

oggetto

LIQUIDAZIONE FATTURA N. 45/2024 TERZA TRANCHE AFFIDAMENTO
PROGETTAZIONE DELLE AZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA STRATEGIA - VIGEVANO INC.
- KCITY SRL

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3560

data

25/11/2024

oggetto

LIQUIDAZIONE FATTURA N. 28/2024 TERZA TRANCHE AFFIDAMENTO
PROGETTAZIONE DELLE AZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA STRATEGIA - VIGEVANO INC.
- IRS

esito: osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"

numero atto

3656

oggetto

LIQUIDAZIONE " PNRR M5 C2 INV. 1.2 - CONTRIBUTO PER AZIONI PROGETTUALI A2-A3-C2 - PERIODO LUGLIO-DICEMBRE 2023" - CUP : I84H22000250006 - COOP. COME NOI

data

29/11/2024

esito:

osservazioni

Con riferimento agli allegati indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione con l'inciso: "(omesso dalla pubblicazione)"



Controllo di regolarità amministrativa

sessione Atti PNRR e altri progetti strategici

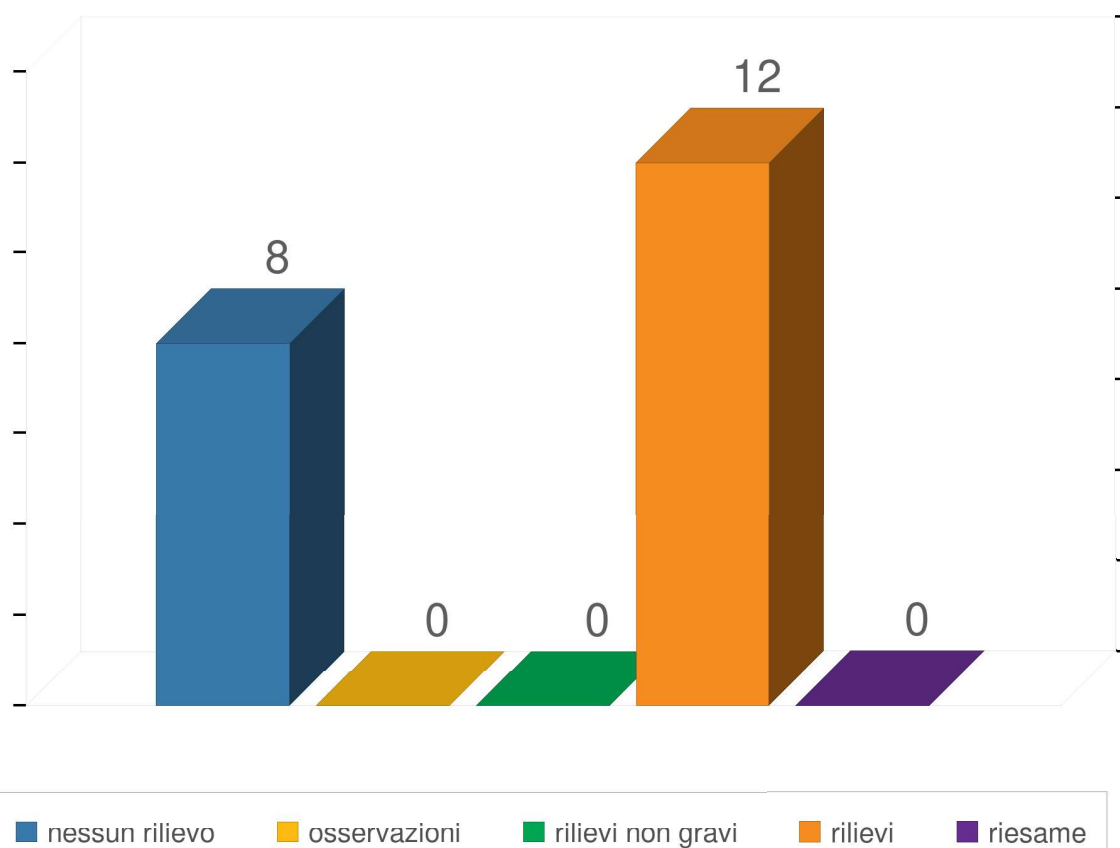
periodo esaminato: dal 01/12/2024 **al** 31/12/2024

n. di atti esaminati

20

nessun rilievo	8
osservazioni	0
rilevi non gravi	0
rilevi	12
riesame	0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	20	0	8	0	12	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI	20	0	8	0	12	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/12/2024 **al** 31/12/2024

numero di atti esaminati

20

nessun rilievo

8

osservazioni

0

rilievi non gravi

0

con rilievi

12

da riesaminare

0

09. PNRR E ALTRI PROGETTI STRATEGICI

numero atto

2065

data

02/12/2024

oggetto

PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: ACCERTAMENTO E CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA RELATIVO AL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI AFFERENTI ALL' INVESTIMENTO 1.3.1 - HOUSING FIRST - DI CUI ALLA MISSIONE 5, COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. CUP I84H22000260006 - CIG B47AF56208 - CONVENZIONE PNRR 3374 - RISORSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO 1/2022

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

2096

data

04/12/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1 - CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B - AUTORIZZAZIONE ALL'ESTENSIONE DEL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA C.E.F.E.R. SRL

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

2097

data

04/12/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI AFFIDATI ALLA DITTA C.E.F.E.R. S.R.L. - CUP I51B22000220001 CIG 985359864D. AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO IN FAVORE DELLA DITTA E.D.L. COSTRUZIONI DI ILARDO DAVIDE

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

2106

data

05/12/2024

oggetto

PNRR - MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE") - CLUSTER 1 - CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B. AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO IN FAVORE DELLA DITTA FRATICOLA COPERTURE SNC DI FRATICOLA SANTO & C.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

2120

data

06/12/2024

oggetto

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RESTAURO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI IN SEGUITO ALL'INSERIMENTO DELL'OPERA IN "VIGEVANO INC", CON LA DENOMINAZIONE DI COMMUNITY SKILL CENTER. PROCEDURA APERTA SOPRASOGIA PER AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE - CUP I54D22002780006 - CIG B325D7DCAD. DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE.

esito: rilievi

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

2163

data

10/12/2024

oggetto

PRESA D'ATTO DELLA VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE DELL'OPERATORE ECONOMICO DA "STUDIO CALVI SRL" A "STUDIO CALVI BEAM SRL". IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DI "STUDIO CALVI BEAM SRL" PER L' INCARICO PROFESSIONALE PER COLLAUDO STATICO - COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO E COLLAUDO TECNICO FUNZIONALE DEGLI IMPIANTI DELL'INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI P.ZZA VITTORIO VENETO NELL'AMBITO DEL PNRR - CUP I59J21001870001 - CIG A037768064

esito: nessun rilievo

numero atto

2168

data

10/12/2024

oggetto

LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO CUP: I51B22000230001 - CIG: 9580973509. (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ"). REIMPUTAZIONE DELLA SPESA A FAVORE DI IMPRESA A.F.I.B. S.R.L.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

2204

data

12/12/2024

oggetto

PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: ACCERTAMENTI E CONTESTUALI IMPEGNI DI SPESA ESERCIZI 2025 E 2026 RELATIVI AL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI AFFERENTI ALL' INVESTIMENTO 1.2 - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - DI CUI ALLA MISSIONE 5, COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. CUP I84H22000250006 - CIG: 9552953234 - CONVENZIONE PNRR-2355 - RISORSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO 1/2022

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

2228

data

13/12/2024

oggetto

PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA DEI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI E FORMAZIONE PISTE CICLABILI ATTINENTI AL PROGETTO VIGEVANO INC. - MOBILITY NETWORK RIENTRANTE NELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - INFRASTRUTTURE SOCIALI E VIABILISTICHE DEL TERRITORIO COMUNALE - SCHEDA AZIONE N.7 - MOBILITY NETWORK - MACROCATEGORIA N.4 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI APERTI - CUP I54D22002780006 - IMPUTAZIONE DELLA SPESA.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

2253

data

16/12/2024

oggetto

PNRR – M5 C2 M3 I3.1 – LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO – CLUSTER 1 – CUP I58E22000100006 – CIG 973342653B. AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO IN FAVORE DELLA DITTA FRATICOLA COPERTURE SNC DI FRATICOLA SANTO & C. ANNULLAMENTO DELLA PRECEDENTE DETERMINAZIONE N. 2016/2024 NEI LIMITI DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE DEL CONTRATTO DI SUBAPPALTO

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

2326

data

20/12/2024

oggetto

APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA CO-PROGETTAZIONE EX ART. 55 DECRETO LEGISLATIVO N.117 ANNO 2017 CON IL COMUNE DI VIGEVANO PER L'AZIONE N.4 "CASA CIRCOLAB" ID 4874199 NEL QUADRO DELLA SSUS "VIGEVANO INC.", FINANZIATA CON FONDI DEI PROGRAMMI OPERATIVI REGIONALI FESR ED FSE+ NEL PERIODO DI PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2021 - 2027, CUP I54H22000670006 CONSEGUENTE ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DI REGIONE LOMBARDIA.

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

2340

data

23/12/2024

oggetto

APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA COPROGETTAZIONE DELL'AZIONE 2 DEL PROGETTO SSUS "VIGEVANO INC." DEL COMUNE DI VIGEVANO, DENOMINATA "NEET HUB" ID 4921101 CON FINANZIAMENTO CON FONDI ESR FSE+ E DI PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2021 - 2027, CUP I54H22000670006 CONSEGUENTE ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DI REGIONE LOMBARDIA

esito: nessun rilievo

numero atto

2346

data

23/12/2024

oggetto

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUBINV. 1.1.1 - PROGETTO P.I.P.P.I. - CUP: I84H22000240006. ACCERTAMENTO SPETTANZE ESERCIZIO 2026 ED IMPEGNI DI SPESA DISPONIBILITÀ ESERCIZI 2024-2025-2026

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

2349

data

23/12/2024

oggetto

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: PNRR M5 C2 INVESTIMENTO 1.1.1 COPROGETTAZIONE DISPOSITIVO GRUPPI GENITORI BAMBINI - PROGETTO P.I.P.P.I. - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI FONDAZIONE CARITAS A VALERE SULLE RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006 - CIG: B0D3EAD4A2 - CONVENZIONE N. 2354

esito: nessun rilievo

numero atto

2378

data

30/12/2024

oggetto

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RESTAURO DI PALAZZO RIBERIA AD USO SERVIZI SOCIALI IN SEGUITO ALL'INSERIMENTO DELL'OPERA IN "VIGEVANO INC", CON LA DENOMINAZIONE DI COMMUNITY SKILL CENTER. PROCEDURA APERTA SOPRASOGlia PER AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE - CUP I54D22002780006 - CIG B325D7DCAD. DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE.

esito: rilievi

Manca l'indicazione del RUP nominato.

numero atto

3773

data

06/12/2024

oggetto

LIQUIDAZIONE PULIZIE STRAORDINARIE EDIFICIO CIRCOLAB NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE STESSO, INSERITO ALL'INTERNO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "VIGEVANO INC." CIG: B3A3EA69AA

esito: nessun rilievo

numero atto

3803

data

09/12/2024

oggetto

C.E.F.E.R. S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 70 PA DEL 02/12/2024 - 2° S.A.L. FINALE A SALDO DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETÀ COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU (PNRR - M5.C2.I1.3) - CUP : I84H22000260006

esito: nessun rilievo

numero atto

3811

data

10/12/2024

oggetto

ING. CASTELLOTTI VALENTINA - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FPA 7/24 DEL 13/10/2024 - SALDO SPETTANZE PER CONCLUSIONE INCARICO DI DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N. 3 ALLOGGI S. A.P. DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA "HOUSING FIRST", FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU (PNRR - M5.C2.I1.3) - CUP : I84H22000260006

esito: nessun rilievo

numero atto

3822

data

12/12/2024

oggetto

AFIB S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA PA0000069 DEL 25 NOVEMBRE 2024 PER IL PAGAMENTO DEL TERZO STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR (M4.C1.I1.2) FINANZIATA DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51B22000230001

esito: nessun rilievo

numero atto

3834

data

16/12/2024

oggetto

STUDIO TECNICO ASSOCIATO DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA E URBANISTICA DI BUSCAGLIA MASSIMO E BUSCAGLIA DAVIDE - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 78/24 DEL 02/12/2024 PER DIREZIONE LAVORI IN PROPORZIONE AL 3° STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO, FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M4.C1.I1.2)

esito: nessun rilievo



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

44

nessun rilievo 29

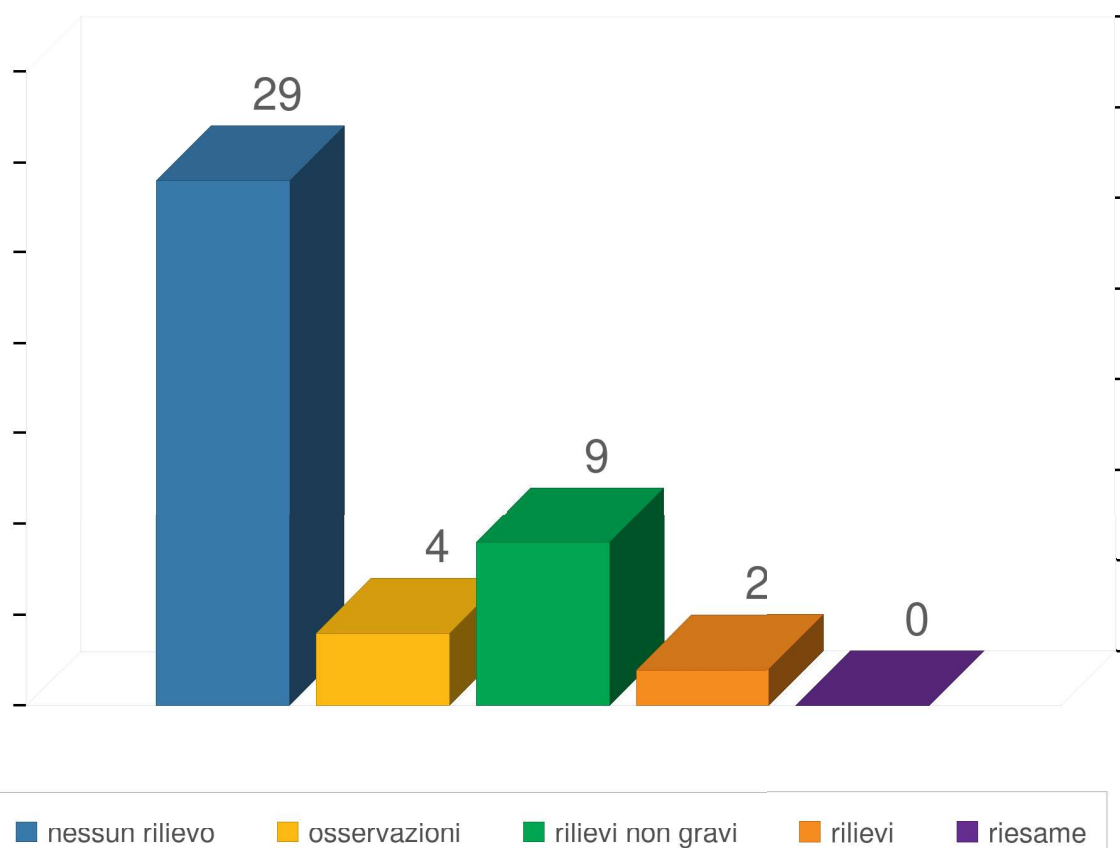
osservazioni 4

rilievi non gravi 9

rilievi 2

riesame 0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	44	4	29	9	2	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	16	2	8	6	0	0
02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	1	0	1	0	0	0
03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI	4	0	1	3	0	0
04. SCRITTURE PRIVATE	1	0	1	0	0	0
05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE	12	0	10	0	2	0
06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI	4	0	4	0	0	0
07. VERBALI DI PROCEDURE SELETTIVE DI RECLUTAMENTO	4	0	4	0	0	0
08. CONTRATTI DI ASSUNZIONE	2	2	0	0	0	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/01/2024 **al** 31/03/2024

numero di atti esaminati

44

nessun rilievo

29

osservazioni

4

rilievi non gravi

9

con rilievi

2

da riesaminare

0

01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

numero atto

462

data

28/03/2024

oggetto

ATTIVAZIONE PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO PERIODO APRILE - GIUGNO 2024 AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.5451 DEL 25 LUGLIO 2016. IMPEGNI DI SPESA.

esito: nessun rilievo

numero atto

429

data

21/03/2024

oggetto

IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI SPAZIO NEUTRO PRESSO LA COOPERATIVA IDENTIFICATA AL CODICE BENEFICIARIO 142322 - PERIODO GENNAIO - GIUGNO 2024

esito: rilievi non gravi

Ancorché il format di redazione sia già stato aggiornato e indichi "L'Incaricato di Elevata Qualificazione" sia nell'intestazione che nella firma, si invitano i redattori a intervenire materialmente specificando la natura dell'incarico di cui sono destinatari ovvero che si tratta di incarico di Posizione Organizzativa e non di incarico di Elevata Qualificazione.

numero atto

413

data

19/03/2024

oggetto

PARIFICAZIONE DEI CONTI DEL TESORIERE E DEGLI AGENTI CONTABILI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

esito: nessun rilievo

numero atto

394

data

15/03/2024

oggetto

ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI

esito: osservazioni

Come più volte ribadito, la firma autografa scansionata è facilmente acquisibile da terzi una volta che il documento sia andato in pubblicazione. Si raccomanda, ove sia strettamente necessario pubblicare un documento, di procedere oscurando detta firma autografa o, preferibilmente, sottoscrivendo il documento con firma digitale.

numero atto

391

data

14/03/2024

oggetto

NOMINA DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI PER LA SELEZIONE DEI CANDIDATI PER I PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE BANDO 2023

esito: rilievi non gravi

Si raccomanda, preferibilmente, l'omogenea composizione delle Commissioni Esaminatrici (nel caso specifico il segretario verbalizzante quale quarto membro è nominato solamente in una delle tre commissioni, mentre sarebbe preferibile la sua nomina in tutte)

Si rileva inoltre:

- manca, nel testo della Determina, l'indicazione del nominato Presidente di commissione esaminatrice;
- assente il riferimento al Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione (Capo III - Commissione esaminatrice Art. 12 Composizione).

numero atto

384

data

13/03/2024

oggetto

IMPEGNO DI SPESA RELATIVAMENTE AL SERVIZIO DI NOLEGGIO A LUNGO TERMINE DI QUATTRO AUTOVEICOLI PER LA POLIZIA LOCALE DI VIGEVANO PER L'ANNO 2024.

esito: osservazioni

Nella presente Determina è citato l'atto di conferimento incarico di Posizione Organizzativa, sebbene l'Atto venga sottoscritto dal Dirigente del Settore; inoltre, per opportuna competenza di valore, l'atto oggetto di controllo sarebbe ascrivibile alla sfera di competenza della Posizione Organizzativa. e, pertanto, dovrebbe essere da quest'ultimo sottoscritto.

numero atto

347

data

07/03/2024

oggetto

NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LA SELEZIONE DEI CANDIDATI PER IL PROGETTO DOTE COMUNE AVVISO 36/2021 DEL 20/02/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

319

data

05/03/2024

oggetto

RATIFICA DELLA DETERMINAZIONE N. 1293 DEL 18/08/2023

esito: nessun rilievo

numero atto

268

data

27/02/2024

oggetto

LAVORI DI ESTENSIONE DELLA PISTA CICLABILE IN CORSO BRODOLINI (LOTTO 1). RETTIFICA DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 238/2024 DI APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (CRE) IN RELAZIONE AL CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG)

esito: nessun rilievo

numero atto

247

oggetto

PAGAMENTO SIAE DIRITTI DI REPROGRAFIA BIBLIOTECHE. ANNO 2024

data

22/02/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

195

oggetto

APPROVAZIONE CONVENZIONI INSERIMENTO LAVORATIVO, IN ATTUAZIONE DELLA DGR 7763 DEL 17.01.2018 E DELLA DGR 5451 DEL 25/07/2016.

data

13/02/2024

esito:

rilievi non gravi

Si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione", con apposita motivazione, tutte le volte che vengono citati nel testo degli atti documentati che si intende allegare, ma non pubblicare (nel caso specifico allegato A)

numero atto

179

oggetto

INTERVENTO SOSTITUTIVO A FAVORE DELL'ISTITUTO DI PREVIDENZA SOCIALE DI CASERTA PER DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTABILE IRREGOLARE DELLA DITTA "ITALIANA SCIABOLE SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA" AI SENSI DELL'ARTICOLO 31 COMMA 8 BIS DELLA LEGGE 98/2013 - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FPA 1/23

data

12/02/2024

esito:

rilievi non gravi

Si richiede una più attenta e completa ricostruzione dei fatti poiché dalla lettura dell'atto non sembra essere giustificato il lasso di tempo intercorso tra la fattura da liquidare e l'intervento sostitutivo per irregolarità contributiva comunicato all'Inps.

numero atto

178

oggetto

TRIBUNALE DI PAVIA, SEZIONE TERZA CIVILE - SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA (N. 4525/2023 R.G.). IMPEGNO DI SPESA PER LIQUIDAZIONE TASSA DI REGISTRO SENTENZA N. 168/2024 PUBBLICATA IL 23.1.2024 - REPERTORIO N. 155/2024 DEL 23.1.2024.

data

12/02/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

160

oggetto

PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO - UFFICIO STATO CIVILE

data

07/02/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

135

data

05/02/2024

oggetto

INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER MINORE IN COMUNITA' INDIVIDUATA AL CODICE BENEFICIARIO 130659 - PERIODO GENNAIO / GIUGNO 2024.

esito: rilievi non gravi

Ancorché il format di redazione sia già stato aggiornato e indichi "L'Incaricato di Elevata Qualificazione" sia nell'intestazione che nella firma, si invitano i redattori a intervenire materialmente specificando la natura dell'incarico di cui sono destinatari ovvero che si tratta di incarico di Posizione Organizzativa e non di incarico di Elevata Qualificazione.

numero atto

35

data

12/01/2024

oggetto

PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA PER RINNOVI DI TIROCINI LAVORATIVI FINANZIATI ATTRAVERSO IL FONDO POVERTA' QUOTA SERVIZI 2020 PER IL PRIMO SEMESTRE ANNO 2024 CUP: I11B20001250001

esito: rilievi non gravi

Si invitano i redattori a specificare "non soggetto a pubblicazione", con apposita motivazione, tutte le volte che vengono citati nel testo degli atti documenti che si intende allegare, ma non pubblicare (nel caso specifico la scheda contabile)

02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

numero atto

77

data

24/01/2024

oggetto

ACCERTAMENTO ENTRATA PER RIMBORSO ASSOCIAZIONE ABBONAMENTO MUSEI (2023 - SECONDO SEMESTRE)

esito: nessun rilievo

03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI LAVORO, FORNITURE BENI E

numero atto

98

data

26/01/2024

oggetto

AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI ALLESTIMENTO AUDIO, LUCI E VIDEOPROIEZIONE ALLA DITTA "FFM DI FERRARIS FUSARINI MARIO" IN OCCASIONE DELL'EVENTO DI PRESENTAZIONE DELLE CELEBRAZIONI DEL 530 ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI BONA SFORZA A VIGEVANO E DELLA PRESENZA DI LEONARDO DA VINCI ALLA SFORZESCA - CIG B01A55A77B

esito: rilievi non gravi

Il presente atto risulta eccessivamente sintetico anche nel richiamo alla normativa di riferimento.

numero atto

144

data

06/02/2024

oggetto

IMPEGNO DI SPESA PER L'EFFETTUAZIONE DI CORSI DI TECNICHE E TATTICHE OPERATIVE DI POLIZIA E PROTOCOLLI OPERATIVI NELLE POSTAZIONI DI CONTROLLO VEICOLARE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE DI VIGEVANO - CIG: B03C2A8A5C

esito: rilievi non gravi

Ancorché il format di redazione sia già stato aggiornato e indichi "L'Incaricato di Elevata Qualificazione" sia nell'intestazione che nella firma, si invitano i redattori a intervenire materialmente specificando la natura dell'incarico di cui sono destinatari ovvero che si tratta di incarico di Posizione Organizzativa e non di incarico di Elevata Qualificazione.

numero atto

286

data

28/02/2024

oggetto

SERVIZIO DI VISITA PERIODICA ANNUALE E TARATURA DELL'ETILOMETRO MODELLO LION MATRICOLA 80 -003022

esito: nessun rilievo

numero atto

314

data

05/03/2024

oggetto

INCARICO PROFESSIONALE DI "RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE E L'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA - ENERGY MANAGER - DEL COMUNE DI VIGEVANO ALLO STUDIO ENERGIA DI T. MAGNELLI & C. INTEGRAZIONE DELLA DETERMINAZIONE N. 175/2023 LIMITATAMENTE ALL' IMPEGNO DI SPESA- CIG: ZE6398BCD5.

esito: rilievi non gravi

Si raccomanda la corretta indicazione dell'atto di conferimento di incarico: nel caso specifico la Determinazione Dirigenziale di conferimento di incarico di Elevata Qualificazione è la n. 2002 del 29/11/2023 e non quella citata.

04. SCRITTURE PRIVATE

numero atto

502

data

02/02/2024

oggetto

LAVORI DI RIPRISTINO DELL'IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE E TRATTAMENTO ARIA DANNEGGIATI DAL MALTEMPO PRESSO IL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIGEVANO IN VIA CAPPUCCINI

esito: nessun rilievo

05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

numero atto

12409

data

15/02/2024

oggetto

Concessione di utilizzo del Salone del Ridotto del Civico Teatro Cagnoni a Ass. Amici del Teatro Cagnoni

esito: nessun rilievo

numero atto

48

data

08/02/2024

oggetto

Proroga trentennale di concessione di tomba di famiglia posta nel cimitero Piccolini - recinto principale - campo centrale - n. 17

esito:

nessun rilievo

numero atto

52

data

08/02/2024

oggetto

Proroga trentennale di concessione di tomba di famiglia posta nel cimitero Piccolini - recinto principale - lungocinta - n. 38

esito:

nessun rilievo

numero atto

63

data

13/02/2024

oggetto

Proroga trentennale di concessione di tomba di famiglia posta nel cimitero Morsella - ampliamento - tombe/cappelle n. 7

esito:

nessun rilievo

numero atto

71

data

13/02/2024

oggetto

Rinnovo di concessione di colombaro posto nel cimitero urbano - ampliamento ovest - arcata 50 - n. 11

esito:

nessun rilievo

numero atto

7280

data

29/01/2024

oggetto

Accertamento di Compatibilità Paesaggistica ai sensi dell'art. 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.- Opere eseguite in assenza di Autorizzazione Paesaggistica o in difformità da essa

esito:

nessun rilievo

numero atto

11068

oggetto

Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in v.le industria ex S.P. 494 - P.T. 24009/2024

data

08/02/2024

esito: rilievi

Mancano i riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990, da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento individuati dalla citata norma.

numero atto

5112

oggetto

Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via Tortona, 15 e via Rudich incrocio strada Fogliano Inferiore - P.T. 23138/2023

data

19/01/2024

esito: rilievi

Mancano i riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990, da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento individuati dalla citata norma.

numero atto

23891

oggetto

Autorizzazione temporanea spettacolo circense

data

15/03/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

21158

oggetto

Concessione occupazione suolo pubblico

data

07/03/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

9702

oggetto

Autorizzazione temporanea posizionamento padiglione dolciario

data

02/02/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

26515

oggetto

Autorizzazione installazione impianti pubblicitari a carattere permanente

data

26/03/2024

esito:

nessun rilievo

06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI

numero atto

114

oggetto

VERIFICA STATO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO IMPIANTI TERMICI

data

30/01/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

217

oggetto

VERIFICA STATO MANUTENZIONE ED ESERCIZIO IMPIANTI TERMICI

data

21/03/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

0000

oggetto

VERIFICA RESIDENZA - ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA E CAMBIO ABITAZIONE

data

21/03/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

235

oggetto

ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA

data

08/02/2024

esito:

nessun rilievo

07. VERBALI DI PROCEDURE SELETTIVE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

numero atto

1

data

11/01/2024

oggetto

Procedura di interpello del Comune di Vigevano rivolto agli idonei dell'elenco per il profilo professionale di funzionario amministrativo - area funzionari ed EQ da assegnare al Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale

esito: nessun rilievo

numero atto

2

data

18/01/2024

oggetto

Procedura di interpello del Comune di Vigevano rivolto agli idonei dell'elenco per il profilo professionale di istruttore amministrativo - area istruttori - da assegnare al Servizio Programmazione e Partecipate

esito: nessun rilievo

numero atto

3

data

29/02/2024

oggetto

Procedura di interpello del Comune di Vigevano rivolto agli idonei dell'elenco per il profilo professionale di funzionario amministrativo a tempo determinato - da assegnare al Servizio Demografico - Ufficio Stato Civile

esito: nessun rilievo

numero atto

4

data

12/03/2024

oggetto

Verbale di riunione delle Commissioni di selezione di candidati per l'avvio di n. 14 tirocini per progetti DoteComune presso l'area dei Servizi al Cittadino cod. VGV362109AL01 del Comune di Vigevano - Avviso pubblico n. 36/2021 del 20/02/2024

esito: nessun rilievo

08. CONTRATTI DI ASSUNZIONE

numero atto

2

data

15/02/2024

oggetto

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

esito: osservazioni

Si segnala la presenza di refuso relativamente alla data di sottoscrizione (anno).

numero atto

3

oggetto

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

data

15/02/2024

esito:

osservazioni

Si segnala la presenza di refuso relativamente alla data di sottoscrizione (anno).



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

40

nessun rilievo 29

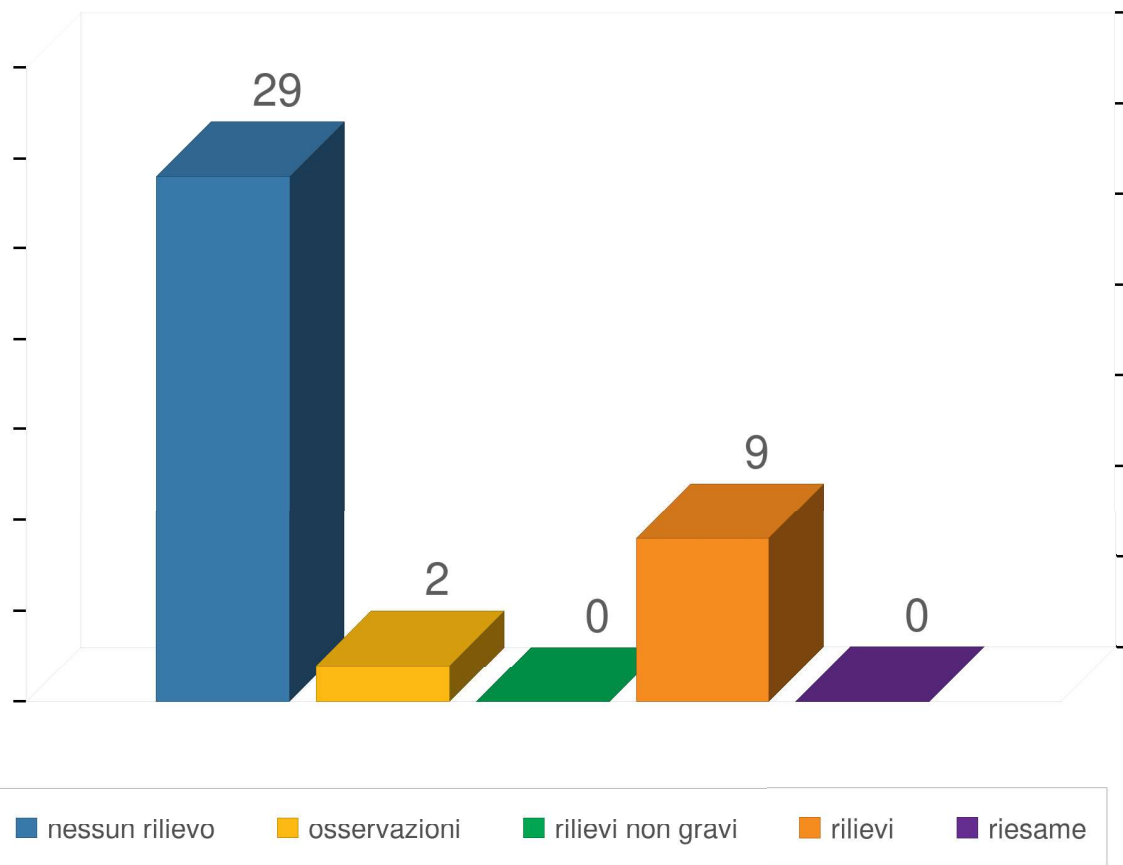
osservazioni 2

rilievi non gravi 0

rilievi 9

riesame 0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	40	2	29	0	9	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	19	0	15	0	4	0
02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	1	0	1	0	0	0
03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI	6	2	1	0	3	0
04. SCRITTURE PRIVATE	1	0	0	0	1	0
05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE	7	0	6	0	1	0
06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI	6	0	6	0	0	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/04/2024 **al** 30/06/2024

numero di atti esaminati

40

nessun rilievo

29

osservazioni

2

rilievi non gravi

0

con rilievi

9

da riesaminare

0

01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

numero atto

13

data

04/04/2024

oggetto

N. 487 / 2024 OGGETTO: GESTIONE PATRIMONIO. CONCESSIONE PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA CON EDICOLA IN PIAZZA VOLTA N. 1. SUBENTRO A SEGUITO DI DONAZIONE D'AZIENDA.

esito: rilievi

Nella bozza di contratto allegata e pubblicata in Albo Pretorio e in Casa di Vetro sono presenti dati personali della Dirigente (codice fiscale e dati di nascita) in violazione della normativa sulla privacy.

numero atto

18

data

04/04/2024

oggetto

N. 497 / 2024 OGGETTO: EROGAZIONE FONDO INCENTIVANTE - LAVORI ESTENSIONE PISTA CICLABILE IN CORSO BRODOLINI (LOTTO 1) - APPROVAZIONE CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE, CORRESPONSIONE SALDO FINALE DITTA BLOCK S.R.L.

esito: nessun rilievo

numero atto

22

data

05/04/2024

oggetto

N. 501 / 2024 OGGETTO: BANDO DISTRETTI DEL COMMERCIO: RETTIFICA IMPEGNO PER ERRORE MATERIALE

esito: nessun rilievo

numero atto

51

data

12/04/2024

oggetto

N. 540 / 2024 OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE INSERIMENTO LAVORATIVO, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.7763 DEL 17 GENNAIO 2018.

esito: nessun rilievo

numero atto

55

data

15/04/2024

oggetto

N. 545 / 2024 OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AL LAVORO STRAORDINARIO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI DEL 8-9/06/2024. IMPEGNO DI SPESA.

esito: nessun rilievo

numero atto

75

data

19/04/2024

oggetto

N. 582/2024 OGGETTO: AFFIDAMENTO AL SIGNOR LUCA PALADINO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI UN'OPERA ARTISTICA CELEBRATIVA IN OCCASIONE DELLE CELEBRAZIONI DEL CENTENARIO DELLA NASCITA DI VITO PALLAVICINI

esito: rilievi

Nella sezione "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza", in particolare nei file pubblicati relativi alle dichiarazioni di sussistenza di altri incarichi e di assenza di conflitto di interessi sono presenti le firme autografe del Professionista in violazione della normativa sulla Privacy.

Inoltre, nella bozza di contratto di incarico professionale allegata non si rinviene alcun riferimento, neppure generico, al rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Vigevano e all'assenza di conflitto di interesse.

numero atto

95

data

23/04/2024

oggetto

N. 610 / 2024 OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONI INSERIMENTO LAVORATIVO, IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.7763 DEL 17 GENNAIO 2018.

esito: nessun rilievo

numero atto

113

data

29/04/2024

oggetto

N. 641 / 2024 OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI EVENTUALI NUOVI FORNITORI DEI LIBRI DI TESTO DELLE SCUOLE PRIMARIE AGLI ALUNNI RESIDENTI A VIGEVANO A DECORRERE DALL'ANNO SCOLASTICO 2024-2025

esito: nessun rilievo

numero atto

131

data

06/05/2024

oggetto

N. 674 / 2024 OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA E DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE DI IMMOBILE SITO IN VIA PERUGINO NEL PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.I.P.) - CASCINA BARCINA.

esito: nessun rilievo

numero atto

153

data

14/05/2024

oggetto

N. 712 / 2024 OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 COMMA 1 LETTERA E) DEL D.LGS. 36/2023, SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE AD INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI PER I COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA A VALERE SUL FONDO POVERTA' - QUOTA SERVIZI 2021 CUP: I31H23000150001 - CIG: B19FF5AD1E

esito: nessun rilievo

numero atto

154

data

14/05/2024

oggetto

N. 714 / 2024 OGGETTO: RICONOSCIMENTO ASSEGNI DI MATERNITA' ARTICOLO 74 DEL DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO N. 151 PER IL PERIODO APRILE - DICEMBRE 2024. DOMANDE PRESENTATE DAI CAAF: UNSICPV02 - ACLI SERVICE E MCL.

esito:

nessun rilievo

numero atto

168

data

16/05/2024

oggetto

N. 737/2024 OGGETTO: AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE RELATIVA ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA DEL PERSONALE DIRIGENTE PER IL 2024 ALLA SOCIETA' DASEIN SRL - CIG B1B0898F9E

esito:

rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Inoltre, in fase di redazione la determina viene erroneamente categorizzata come "Altro", trattandosi invece di "Affidamento diretto"; ne consegue l'incompleta compilazione delle sezioni in Amministrazione Trasparente, dal momento che la determina risulta assente nella sezione "Bandi di gara e Contratti", sottosezione "Atti, documenti e collegamenti riferiti ad ogni singola procedura"

numero atto

208

data

29/05/2024

oggetto

N. 809 / 2024 OGGETTO: RISOLUZIONE UNILATERALE DEL RAPPORTO DI LAVORO AL 31/12/2024 PER RAGGIUNGIMENTO DEL LIMITE ORDINAMENTALE DI ETÀ

esito:

nessun rilievo

numero atto

234

data

03/06/2024

oggetto

N. 855/2024 OGGETTO: REGOLAZIONE COMUNICAZIONE DI IRREGOLARITA' MODELLO 770/2022

esito:

nessun rilievo

numero atto

255

data

07/06/2024

oggetto

N. 888 / 2024 OGGETTO: INTEGRAZIONI RETTE DISABILI STRUTTURE PERIODO OTTOBRE DICEMBRE 2024. IMPEGNO DI SPESA

esito:

nessun rilievo

numero atto

263

data

10/06/2024

oggetto

N. 901 / 2024 OGGETTO: INTEGRAZIONE RETTA DISABILE DAL 3 APRILE 2024 AL 31 DICEMBRE 2024.IMPEGNO DI SPESA

esito: nessun rilievo

numero atto

280

data

13/06/2024

oggetto

N. 932/2024 OGGETTO: PARTECIPAZIONE DIPENDENTE AL WEBINAR "LA NUOVA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI ADP 2.0 – (PERLPA). DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Inoltre, in fase di redazione la determina viene erroneamente categorizzata come "Altro", trattandosi invece di "Affidamento diretto"; ne consegue l'incompleta compilazione delle sezioni in Amministrazione Trasparente, dal momento che la determina risulta assente nella sezione "Bandi di gara e Contratti", sottosezione "Atti, documenti e collegamenti riferiti ad ogni singola procedura"

numero atto

287

data

14/06/2024

oggetto

N. 941 / 2024 OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO REGOLAZIONE PREMIO RELATIVA AL PERIODO 31/12/2022-31/12/2023 POLIZZA KASKO N. MEL-27-2021.

esito: nessun rilievo

numero atto

310

data

19/06/2024

oggetto

N. 970 / 2024 OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SERVIZIO ECONOMATO, PROVVEDITORATO E PROCEDURE IN ECONOMIA - PERIODO 01/07/2024- 31/12/2025

esito: nessun rilievo

02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

numero atto

15

data

23/04/2024

oggetto

N. 607 / 2024 OGGETTO: ATTO DI ACCERTAMENTO SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO - RIMBORSO SINISTRO RCA NOBIS N. 2023060670 DEL 08/04/2023

esito: nessun rilievo

03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI LAVORO, FORNITURE BENI E

numero atto

36

oggetto

N. 651/2024 OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA COMPAGNIA MARCHE TEATRO SCARL PER LO SPETTACOLO "CYRANO DE BERGERAC " AL TEATRO CAGNONI IL GIORNO 13 MAGGIO 2024 - CIG:B177CBD003

data

02/05/2024

esito: osservazioni

Il presente atto risulta eccessivamente sintetico anche nel richiamo alla normativa di riferimento

numero atto

102

oggetto

N. 933/2024 OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI OLOGRAMMI ADESIVI INFALSIFICABILI PER I PASS RILASCIATI DAGLI SPORTELLI POLIFUNZIONALI – CIG B2124E1334

data

13/06/2024

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

101

oggetto

N. 931/2024 OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER IL PROSEGUO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO A FAVORE DI UN MINORE PRESSO CODICE BENEFICIARIO 196996 PER IL PERIODO DA LUGLIO AD OTTOBRE 2024.

data

13/06/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

105

oggetto

N. 987/2024 OGGETTO: PROCEDURA DI VALORE INFERIORE A 5.000 € PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRELIEVO E ANALISI CAMPIONI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO DEI LAVORI DENOMINATI "PARCO DIDATTICO OPERE BONIFICA E DEMOLIZIONE DELL'EX "FATECI SPAZIO" - STRATEGIA VIGEVANO.INC - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ARTICOLO 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL DECRETO LEGISLATIVO. N. 36/2023 - ALLA DITTA SILEA S.R.L. - CUP: I54D22002780006 - CIG: B2253C78E1

data

21/06/2024

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi. Nel caso di specie è allegata ma non citata in atti.

Inoltre, nell'offerta allegata e pubblicata in Albo Pretorio e in Casa di Vetro è presente la firma dell'Amministratore Unico dell'aggiudicataria, in violazione della normativa sulla privacy.

numero atto

58

data

16/05/2024

oggetto

N. 738/2024 OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI ETICHETTE ADESIVE PER VERBALI PER LE ELEZIONI EUROPEE DEL 8 E 9 GIUGNO 2024. CIG B1B18200BC

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

110

data

28/06/2024

oggetto

N. 1032/2024 OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DELLA SECONDA EDIZIONE DELL'EVENTO "VIGEVANO MUSIC FESTIVAL" A FAVORE DI AUDIO LUCI VIGEVANO SNC DI MATTIAS GUGGIOLA & C. NELL'AMBITO DELLA RASSEGNA "VIGEVANO ESTATE 2024" – CIG B244C84ED0

esito: osservazioni

Il presente atto risulta eccessivamente sintetico anche nel richiamo alla normativa di riferimento

04. SCRITTURE PRIVATE

numero atto

6

data

07/05/2024

oggetto

N. 535 - CONTRATTO PER RAPPRESENTAZIONI ARTISTICHE

esito: rilievi

Nella scrittura privata non si rinviene alcun riferimento, neppure generico, al rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Vigevano e all'assenza di conflitto di interesse.

05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

numero atto

106

data

09/05/2024

oggetto

REG. N. 169 PROROGA TRENTENNALE DI CONCESSIONE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO URBANO-SUD AMPLIAMENTO - CAMPO UNICO - N. 42

esito: nessun rilievo

numero atto

120

data

20/05/2024

oggetto

REG. N. 183 PROROGA TRENTENNALE DI CONCESSIONE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - CAMPO XIX - N. 19

esito: nessun rilievo

numero atto

182

oggetto

0037375/2024 - AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

data

08/05/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

221

oggetto

P.G. N. 7125 (PRATICA N. 80/24 P.T.) – ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA AI SENSI DELL'ART. 181 DEL D.LGS. 42/2004 E S.M.I. - OPERE ESEGUITE IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA O IN DIFFORMITÀ DA ESSA.

data

09/05/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

261

oggetto

P.G. N. 19603 (PRATICA N. 287/24-0 P.T.) – AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA AI SENSI DEL D. P.R. 13/02/2017 N. 31 E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 146 COMMA 9 DEL D. LGS. 42/2004

data

19/04/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

281

oggetto

P.G. N. 27267 (PARERE PAESAGGISTICO PREVENTIVO N. 390/24 P.T.) – ABBATTIMENTO N. 3 PINI – VIA AGUZZAFAME N. 27.

data

24/04/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

343

oggetto

AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN VIA M. DELL'ORBO - P.T. 24068/2024 - VS. RIF. ENEL - EDIS75380671 P.T. 24068/2024 - Vs. Rif. Enel – EDIS75380671

data

20/06/2024

esito:

rilievi

Non si rinviene nell'atto alcun riferimento alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990, da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento individuati dalla citata norma.

06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI

numero atto

1

data

04/04/2024

oggetto

VERBALE DI RICONSEGNA IMMOBILE E CHIAVI. UNITA' IMMOBILIARE SITA IN VIGEVANO - CORSO PAVIA N. 24 - PIANO TERRA. COMUNE DI VIGEVANO - IMPRESA INDIVIDUALE MANCIN MONICA

esito: nessun rilievo

numero atto

2

data

30/05/2024

oggetto

VERBALE DI CONSEGNA IMMOBILI/ AREE VIGEVANO (PV) VIALE MAZZINI N. 3 - COMP. MIA014

esito: nessun rilievo

numero atto

510

data

26/04/2024

oggetto

PROT. 655/2024 - ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA

esito: nessun rilievo

numero atto

1281

data

28/06/2024

oggetto

PROT. 737/2024 - ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA

esito: nessun rilievo

numero atto

47

data

10/04/2024

oggetto

253FE - VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI

esito: nessun rilievo

numero atto

282

data

22/05/2024

oggetto

519 - VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI

esito: nessun rilievo



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

45

nessun rilievo 36

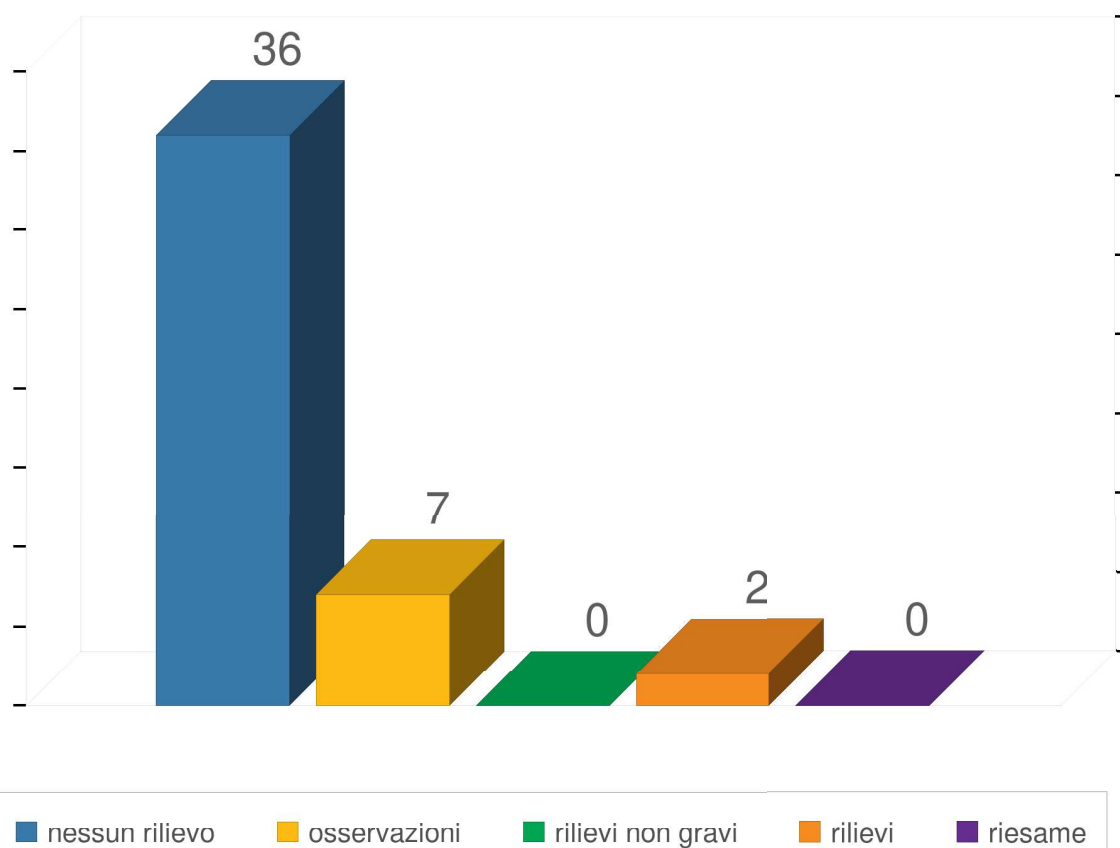
osservazioni 7

rilievi non gravi 0

rilievi 2

riesame 0

rieppilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	45	7	36	0	2	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	21	5	14	0	2	0
02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	1	0	1	0	0	0
03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI	3	0	3	0	0	0
04. SCRITTURE PRIVATE	1	0	1	0	0	0
05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE	11	0	11	0	0	0
06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI	4	0	4	0	0	0
07. VERBALI DI PROCEDURE SELETTIVE DI RECLUTAMENTO	2	0	2	0	0	0
08. CONTRATTI DI ASSUNZIONE	2	2	0	0	0	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/07/2024 **al** 30/09/2024

numero di atti esaminati

45

nessun rilievo

36

osservazioni

7

rilievi non gravi

0

con rilievi

2

da riesaminare

0

01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

numero atto

352

data

16/09/2024

oggetto

N. 1467/2024 OGGETTO: PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023 PER AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO STRADALE, PEDONALE E CICLABILE, COMPRENSIVO DI MONITORAGGIO, PRONTO INTERVENTO, REPERIBILITÀ, SGOMBERO NEVE ED ANTIGELATE - MEDIANTE ACCORDO QUADRO. CIG LOTTO 1 B226316AF0. APPROVAZIONE VERBALI DI GARA E AGGIUDICAZIONE ALLA VI.COS. SRL.

esito: nessun rilievo

numero atto

63

data

11/07/2024

oggetto

N. 1119/2024 OGGETTO: ACCERTAMENTI SULLE ENTRATE RELATIVE A RIMBORSO UTENZE DOMESTICHE ALLOGGI DI HOUSING SOCIALE

esito: osservazioni

La determina richiamata in premessa è di conferimento incarico EQ e non, come erroneamente indicato, di conferimento incarico PO.

numero atto

81

data

16/07/2024

oggetto

N. 1138/2024 OGGETTO: RIMBORSO DI SOMME CORRISPOSTE PER CONCESSIONI CIMITERIALI

esito: osservazioni

La determina richiamata in premessa è di conferimento incarico EQ e non, come erroneamente indicato, di conferimento incarico PO.

numero atto

52

data

09/07/2024

oggetto

N. 1108/2024 OGGETTO: FORNITURA DEL PACCHETTO SPERIMENTALE PER N. 2 TASER

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

Nel testo dell'atto mancano il numero dell'ODA e il CIG, lasciando il relativo spazio evidenziato in giallo.

numero atto

91

data

16/07/2024

oggetto

N. 1149/2024 OGGETTO: ATTIVAZIONE PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO LUGLIO 2024 - GENNAIO 2025 AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.7763 DEL 17 GENNAIO 2018.

esito: nessun rilievo

numero atto

131

data

24/07/2024

oggetto

N. 1201/2024 OGGETTO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVAZIONE TIROCINI LAVORATIVI DECORRENZA AGOSTO E TERMINE DICEMBRE 2024 FINANZIATI CON FONDO POVERTÀ QUOTA SERVIZI 2021 CUP: I31H23000150001

esito:

nessun rilievo

numero atto

139

data

25/07/2024

oggetto

N. 1210/2024 OGGETTO: ACCERTAMENTI SULLE ENTRATE RELATIVE AL PATRIMONIO SAP - GIUGNO 2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

177

data

31/07/2024

oggetto

N. 1256/2024 OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO ESPLORATIVO PER ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER PARTECIPARE A SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 COMMA 1 LETTERA E) DEL DECRETO LEGISLATIVO 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PERSONALE DI PALCOSCENICO, DI SALA E AIUTO BIGLIETTERIA DEL CIVICO TEATRO CAGNONI PER IL PERIODO 16/09/2024 - 15/09/2025 CON POSSIBILITA' DI PROROGA PER ULTERIORI 12 MESI

esito:

rilievi

Viene indicato decreto sindacale di conferimento di incarico dirigenziale obsoleto.

Poichè nel caso di specie il RUP è soggetto differente rispetto al firmatario dell'atto, come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

180

data

02/08/2024

oggetto

N. 1259/2024 OGGETTO: RIDUZIONE IMPEGNI ASSUNTI PER ELEZIONI EUROPEE 2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

182

data

02/08/2024

oggetto

N. 1261/2024 OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE "PROGETTO D.R.E.A.M.- DESTINAZIONE R-EMPOWERMENT E ACCESSIBILITÀ AL MERCATO DEL LAVORO PER FAVORIRE L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ"

esito:

osservazioni

Con riferimento agli allegati, indicare nel testo dell'atto, per ciascuno di essi, quando vengono esclusi dalla pubblicazione; nel caso di specie la convenzione non viene pubblicata, ma non viene precisato nell'atto.

numero atto

190

data

02/08/2024

oggetto

N. 1272/2024 OGGETTO: AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA : RETTIFICA GRADUATORIE MINORI, ADULTI e ANZIANI FONDO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZE 2023 - ANNO 2024- DGR 1669/2023, 2033/2024 E DGR XII/2166/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

199

data

05/08/2024

oggetto

N. 1285/2024 OGGETTO: RIDETERMINAZIONE DELLA GIACENZA DI CASSA VINCOLATA A TUTTO IL 6 LUGLIO 2024, A SEGUITO DEL COMMA 6-OCTIES DELL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGGE N. 60/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

222

data

19/08/2024

oggetto

N. 1322/2024 OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO NOTIFICHE ATTI

esito: nessun rilievo

numero atto

277

data

02/09/2024

oggetto

N. 1381/2024 OGGETTO: ATTO DI ACCERTAMENTO CANONE AFFIDAMENTO SERVIZIO GAS ALLA SOCIETA' VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL - ANNO 2024

esito: nessun rilievo

numero atto

276

data

02/09/2024

oggetto

N. 1380/2024 OGGETTO: ATTIVAZIONE PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO SETTEMBRE 2024 - MARZO 2025 AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.7763 DEL 17 GENNAIO 2018

esito: nessun rilievo

numero atto

290

data

03/09/2024

oggetto

N. 1394/2024 OGGETTO: ACCERTAMENTO FONDO MENSA BIOLOGICA ANNO 2023

esito: nessun rilievo

numero atto

314

data

09/09/2024

oggetto

N. 1424/2024 OGGETTO: APPROVAZIONE INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO ANZIANO PRESSO RESIDENZA SOCIALE PER ANZIANI "DE RODOLFI" E ASSUNZIONE PRIMO IMPEGNO DI SPESA PER IL PERIODO DAL 2 SETTEMBRE 2024 AL 31 DICEMBRE 2024

esito:

osservazioni

La determina richiamata in premessa è di conferimento incarico EQ e non, come erroneamente indicato, di conferimento incarico PO.

numero atto

335

data

12/09/2024

oggetto

N. 1450/2024 OGGETTO: FONDO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE. IMPEGNO DI SPESA ANNO 2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

384

data

23/09/2024

oggetto

N. 1504/2024 OGGETTO: CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER LA STIPULA DI NUOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE SU LIBERO MERCATO - ISTANZA PG. 68082/24

esito:

osservazioni

La determina richiamata in premessa è di conferimento incarico EQ e non, come erroneamente indicato, di conferimento incarico PO.

numero atto

398

data

26/09/2024

oggetto

N. 1525/2024 OGGETTO: FUNERALI CARITATEVOLI DI N. 3 PERSONE INDIGENTI ED ASSUNZIONE DI RELATIVI IMPEGNI DI SPESA A FAVORE DEGLI OPERATORI COD. BEN. 8220 CIG: B2A71EEAF1, COD. BEN. 135079 CIG: B31A47F3A1 E COD. BEN. 143222 CIG: B31A33969A

esito:

nessun rilievo

numero atto

413

data

27/09/2024

oggetto

N. 1540/2024 OGGETTO: VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) AI SENSI DELL'ARTICOLO 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267 E DELL'ARTICOLO 31 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

esito:

nessun rilievo

02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

numero atto

53

data

08/07/2024

oggetto

N. 1096/2024 OGGETTO: ATTO DI ACCERTAMENTO RISCOSSIONE INDENNIZZO A STRUTTURE/IMPIANTI COMUNALI PER SINISTRI OCCORSI ANNO 2023 - 2024 ED ANNULLAMENTO DETERMINAZIONE N. 414/2024

esito:

nessun rilievo

03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI LAVORO, FORNITURE BENI E

numero atto

46

data

24/07/2024

oggetto

N. 1518/2024 OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO, MEDIANTE O.D.A. SU ME.PA PER LA FORNITURA DI BANDIERE ITALIANE - CIG: B31F1A2B5C

esito:

nessun rilievo

numero atto

21

data

02/08/2024

oggetto

N. 1267/2024 OGGETTO: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EDIFICI COMUNALI ANNO 2024 - SOSTITUZIONE N.3 CALDAIE ALLOGGI RESIDENZIALI COMUNALI - DECISIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO EX ARTICOLO 50 COMMA 1 LETTERA A) DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023 ALLA DITTA CPP IMPIANTI SRL - CUP I52F24000140004 - CIG B2A9F80609

esito:

nessun rilievo

numero atto

48

data

25/09/2024

oggetto

N. 1521/2024 OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI FOGLI PER REGISTRI DI STATO CIVILE E FOGLI AGGIUNTIVI PER L'ANNO 2025. CIG B3267D2369

esito:

nessun rilievo

04. SCRITTURE PRIVATE

numero atto

6

data

08/08/2024

oggetto

REG. N. 544 REDAZIONE DELLO STUDIO DI GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO DEL TERRITORIO COMUNALE DI VIGEVANO AI SENSI DELL'ART. 14 DEL REGOLAMENTO REGIONALE N. 7/2017 SSMMII. FINALIZZATO ALLA REDAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL PGT.

esito:

nessun rilievo

05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

numero atto

173

data

09/07/2024

oggetto

NULLA OSTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN PIAZZA DUCALE - SPAZIO N. 7 (TRA CIV. 49 E CIV. 50) PER ATTIVITA' DIVULGATIVA NELL'AMBITO DELLA "GIORNATA MONDIALE DELLA FISIOTERAPIA" IN DATA 07/09/2024 - RISCONTRO AL'ISTANZA PROT. N. 53697/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

187

data

10/07/2024

oggetto

AUTORIZZAZIONE PER L'ISTALLAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI A CARATTERE PERMANENTE (PROT. 0058630)

esito: nessun rilievo

numero atto

253

data

15/07/2024

oggetto

ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE - AUTORIZZAZIONE "B" N. 2221/2024/I (PROT. 57930)

esito: nessun rilievo

numero atto

268

data

13/09/2024

oggetto

AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' IN VIGEVANO ATTRAZIONI (PROT. 0073987)

esito: nessun rilievo

numero atto

261

data

29/08/2024

oggetto

AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE BANCO DI BENEFICENZA (PROT. 70042)

esito: nessun rilievo

numero atto

329

data

20/09/2024

oggetto

AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' IN VIGEVANO ATTRAZIONI (PROT. 0076139)

esito: nessun rilievo

numero atto

135

data

26/09/2024

oggetto

PRATICA N. 919/24 DI PROTOCOLLO TECNICO - PROTOCOLLO GENERALE 73810. NULLA OSTA! TAGLIO ALBERI CON OBBLIGO DI RIPIANTUMAZIONE.

esito:

nessun rilievo

numero atto

64

data

12/07/2024

oggetto

PRATICA N. 348/24-0 DI PROTOCOLLO TECNICO - PROTOCOLLO GENERALE 23793. ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA AI SENSI DELL'ART. 181 DEL D. LGS. 42/2004 E S.M.I. - OPERE ESEGUITE IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA O IN DIFFORMITA' DA ESSA.

esito:

nessun rilievo

numero atto

444

data

15/07/2024

oggetto

REG. N. 255 CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - AMPLIAMENTO OVEST - ARCATA 25 - N. 12

esito:

nessun rilievo

numero atto

498

data

10/09/2024

oggetto

REG. N. 309 CONCESSIONE TRENTENNALE DI CELLETTA OSSARIO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA IX - N. 54

esito:

nessun rilievo

numero atto

499

data

10/09/2024

oggetto

REG. N. 310 PROROGA TRENTENNALE DI CONCESSIONE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO URBANO - RECINTO CENTRALE - SEZIONE IV - GG - N. 24

esito:

nessun rilievo

06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI

numero atto

100

oggetto

ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI

data

22/08/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

361

oggetto

ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI

data

03/09/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

628

oggetto

VERBALE DI ACCERTAMENTO PROT. N. 1129/2024 - ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA

data

21/07/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

288

oggetto

SOPRALLUOGO PER SOSPENSIONE TITOLO ABILITATIVO P.T. 451/21 FINO EMISSIONE DI NUOVO DURC IN V. C, POERIO 16-18 A VIGEVANO

data

22/08/2024

esito:

nessun rilievo

07. VERBALI DI PROCEDURE SELETTIVE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

numero atto

1

oggetto

VERBALE DI RIUNIONE N. 1 - INTERPELLO COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (DA ASSEGNARE AI SETTORI: POLITICHE SOCIALI-CULTURALI-EDUCATIVE; SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI; GESTIONE RISORSE FINANZIARE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE)

data

24/09/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

2

data

26/09/2024

oggetto

VERBALE DI RIUNIONE N. 2 - INTERPELLO COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (DA ASSEGNARE AI SETTORI: POLITICHE SOCIALI-CULTURALI-EDUCATIVE; SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI; GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE)

esito:

nessun rilievo

08. CONTRATTI DI ASSUNZIONE

numero atto

1

data

01/07/2024

oggetto

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO N. 4/2024

esito:

osservazioni

Si invita ad aggiornare la normativa indicata all'art. 11. In particolare, ad indicare che il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato modificato con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, e che il codice integrativo del Comune di Vigevano è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2024 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 343 del 14/12/2023.

numero atto

2

data

02/09/2024

oggetto

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO N. 5/2024

esito:

osservazioni

Si invita ad aggiornare la normativa indicata all'art. 11. In particolare, ad indicare che il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato modificato con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, e che il codice integrativo del Comune di Vigevano è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2024 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 343 del 14/12/2023.



Controllo di regolarità amministrativa

sessione

periodo esaminato: dal **al**

n. di atti esaminati

56

nessun rilievo 42

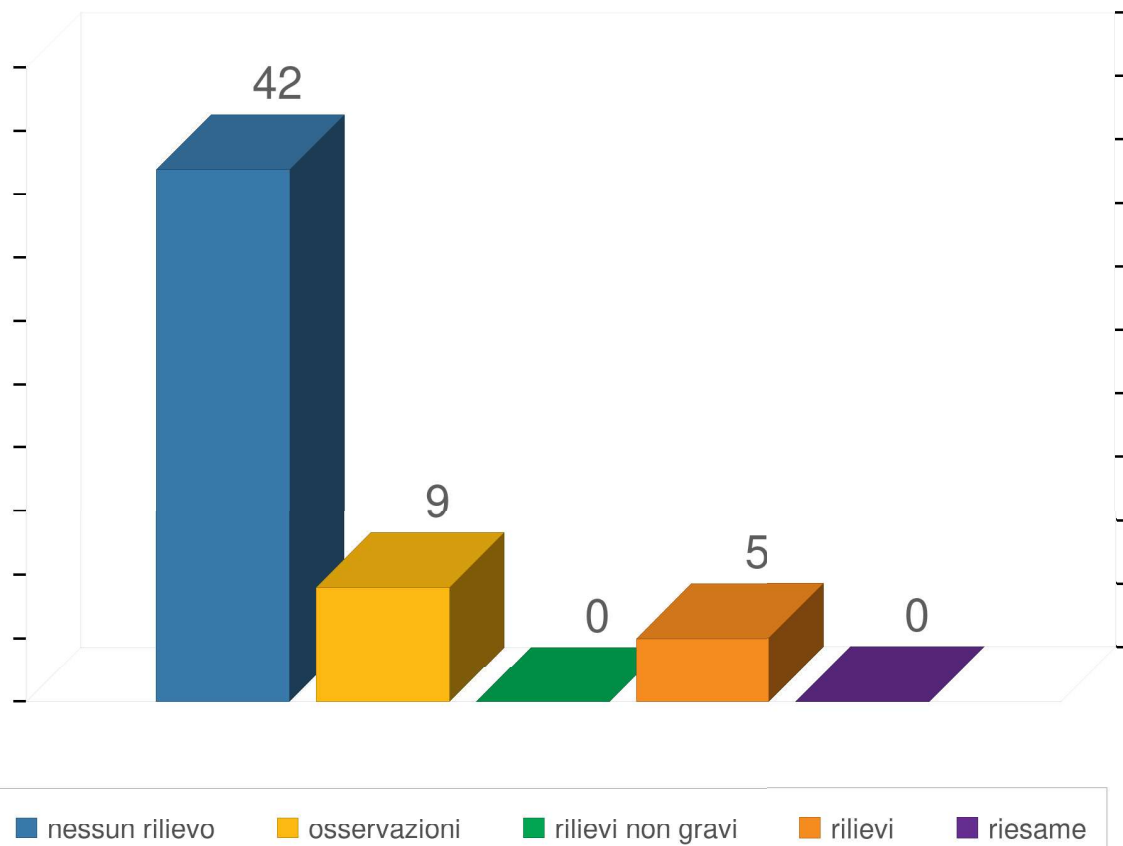
osservazioni 9

rilievi non gravi 0

rilievi 5

riesame 0

riepilogo grafico



Elenco dei settori controllati

	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilievi non gravi	rilievi	riesame
Tutti i Settori	56	9	42	0	5	0

Analisi degli esiti del controllo per tipo di atto

tipo di atto	n. atti esaminati	osservazioni	nessun rilievo	rilevi non gravi	rilevi	riesame
01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	28	4	20	0	4	0
02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	2	1	1	0	0	0
03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI	7	2	4	0	1	0
04. SCRITTURE PRIVATE	1	0	1	0	0	0
05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE	8	0	8	0	0	0
06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI	4	0	4	0	0	0
07. VERBALI DI PROCEDURE SELETTIVE DI RECLUTAMENTO	4	0	4	0	0	0
08. CONTRATTI DI ASSUNZIONE	2	2	0	0	0	0

Tutti i Settori

periodo esaminato

dal 01/10/2024 **al** 31/12/2024

numero di atti esaminati

56

nessun rilievo

42

osservazioni

9

rilievi non gravi

0

con rilievi

5

da riesaminare

0

01. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

numero atto

39

oggetto

Det. 1616/2024 IMPEGNO DI SPESA PER IL VERSAMENTO DEI DIRITTI/SPESE DI NOTIFICA EFFETTUATE DA ALTRI ENTI PER IL COMANDO POLIZIA LOCALE DI VIGEVANO. SECONDA BUSTA.

data

08/10/2024

esito: osservazioni

La Determina di conferimento di incarico citata è obsoleta.

numero atto

60

oggetto

Det. 1646/2024 ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE FINANZIARIO

data

14/10/2024

esito: nessun rilievo

numero atto

73

oggetto

Det. 1666/2024 IMPEGNO DI SPESA PER IL PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI DEI VIGILI DEL FUOCO , PER LA STAGIONE TEATRALE 2024/2025 DEL CIVICO TEATRO CAGNONI.

data

17/10/2024

esito: rilievi

Pubblicazione dell'autodichiarazione del RUP di assenza di conflitto di interessi nella procedura di affidamento contenente dati personali.

numero atto

86

oggetto

Det. 1682/2024 RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE ANNO SCOLASTICO 2024/2025 A FAVORE DELL'ELFO DI ANDREA FOSSATI

data

21/10/2024

esito: rilievi

In premessa è erroneamente indicato P.O. e non E.Q.

Pubblicazione della nota spese contenente dati personali

numero atto

105

oggetto

Det. 1712/2024 INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO DI ALLARME DEL COMANDO POLIZIA LOCALE

data

23/10/2024

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi

numero atto

127

data

29/10/2024

oggetto

Det. 1740/2024 IMPEGNO DI SPESA PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI PREVEDITA DEI BIGLIETTI PER GLI SPETTACOLI DEL TEATRO CAGNONI -PERIODO SETTEMBRE 2024 - CIG : B2B5FD0990

esito: nessun rilievo

numero atto

133

data

29/10/2024

oggetto

Det. 1751/2024 AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: MODIFICA COMMISSIONE ESAMINATRICE ED ELENCO AMMESSI AL COLLOQUIO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A N. 1 PSICOLOGO VOLTO AL SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA' E ALLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' QUOTA SERVIZI 2021 CUP I31H23000150001 PERIODO OTTOBRE 2024 AL 31 DICEMBRE 2026

esito: osservazioni

Manca individuazione RUP.

numero atto

155

data

05/11/2024

oggetto

Det. 1784/2024 COSTITUZIONE IN GIUDIZIO RICORSO PRESENTATO IN CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DI PRIMO GRADO PER L'ANNULLAMENTO, PREVIA SOSPENSIONE, DELLA COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI ISCRIZIONE IPOTECARIA EX ART. 77 DEL D.P.R. N. 602/1973 - RGR 469/2024 -

esito: nessun rilievo

numero atto

184

data

08/11/2024

oggetto

Det. 1832/2024 CDC DI VIGEVANO - LIQUIDAZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE PER FUNZIONI TECNICHE AI SENSI DELL'ART. 10.2 DELLA CONVENZIONE DI COSTITUZIONE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA E ART. 45 COMMA 8 E ALL. I.10 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023 IN RELAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA ESPERITA PER CONTO DEL COMUNE DI TRIVOLZIO - CIG B12733CE21

esito: rilievi

Come da nota dell'RPCT (mail del 10/04/2024) è richiesto che nell'atto debba essere indicata l'acquisizione agli atti di apposita dichiarazione del RUP sull'assenza del conflitto di interessi.

numero atto

446

data

12/12/2024

oggetto

Det. 2217/2024 ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI SPESA PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI SIAE RELATIVAMENTE A UN SERVIZIO DI FILODIFFUSIONE PER LE STRADE DEL CENTRO STORICO IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA' NATALIZIE

esito: nessun rilievo

numero atto

308

data

27/11/2024

oggetto

Det. 2016/2024 LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI DEL CENTRO UNICO DI COTTURA - CUP I54E21024780004 - CIG 92283199BE - APPROVAZIONE CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE E CORRESPONSIONE SALDO FINALE ALLA DITTA CTI SRL - FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE EX ARTICOLO 113 DECRETO LEGISLATIVO N.50 DEL 2016 - REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 243 DEL 2019. LIQUIDAZIONE SOMME E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

esito: nessun rilievo

numero atto

540

data

27/12/2024

oggetto

Det. 2369/2024 APPROVAZIONE INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO ANZIANO PRESSO LA RESIDENZA SANITARIA PER ANZIANI "GIGI E TERESIO CAPRA" E ASSUNZIONE PRIMO IMPEGNO DI SPESA PER IL PERIODO DAL 28 DICEMBRE 2024 AL 30 GIUGNO 2025 E CONTESTUALE RIDETERMINAZIONE DEGLI IMPEGNI ASSUNTI PER IL PRIMO SEMESTRE 2025

esito: osservazioni

In premessa, l'atto di conferimento richiamato, è relativo all'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione e non, come erroneamente indicato, all'incarico di Posizione Organizzativa.

numero atto

420

data

11/12/2024

oggetto

Det. 2174/2024 RICONOSCIMENTO ASSEGNI DI MATERNITA' AI SENSI DELL'ARTICOLO 74 DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001 N. 151 PER IL PERIODO APRILE - DICEMBRE 2024. DOMANDE PRESENTATE DAI CAAF: CGIL - MCL - UNSICPV02

esito: nessun rilievo

numero atto

529

data

23/12/2024

oggetto

Det. 2356/2024 PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: ASSUNZIONE SUB-IMPEGNI DI SPESA PER IL FINANZIAMENTO E LA REALIZZAZIONE NEL 2025 DEGLI INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITÀ GRAVE PRIVE DEL SOSTEGNO FAMILIARE - DOPO DI NOI - L.N. 112/2016 "- DGR 3404/2020 - RISORSE ANNUALITÀ 2019, DGR N. XI/4749 - RISORSE ANNUALITÀ 2020, DGR 6218/2022 - RISORSE ANNUALITÀ 2021, DGR 275/2023 RISORSE ANNUALITÀ 2022

esito: nessun rilievo

numero atto

438

data

12/12/2024

oggetto

Det. 2203/2024 SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DAL 23 DICEMBRE 2024 AL 31 AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI PROROGA PER 24 MESI FINO AL 31 AGOSTO 2029 - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART.71 DEL D.GLS 36/2023 CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA AI SENSI DELL'ART.108, C. 2 DEL D.LGS. N. 36/2023 - CIG B310B78B63 - APPROVAZIONE VERBALI DI GARA E AGGIUDICAZIONE A SODEXO ITALIA S.P.A.

esito: nessun rilievo

numero atto

315

data

28/11/2024

oggetto

Det. 2024/2024 NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE ALLA UOC "TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

esito:

nessun rilievo

numero atto

319

data

28/11/2024

oggetto

Det. 2029/2024 NOLEGGIO A LUNGO TERMINE DI UN VEICOLO MEDIANTE ADESIONE AD ACCORDO QUADRO DENOMINATO "VEICOLI IN NOLEGGIO 3 - LOTTO 1 - VETTURE OPERATIVE - SUB-LOTTO A1 CITY CAR COMPATTE " DA CONSIP SPA CON LEASYS ITALIA SPA CIG B451EB75A5. DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO

esito:

nessun rilievo

numero atto

288

data

25/11/2024

oggetto

Det. 1982/2024 ACQUISIZIONE PACCHETTO DI N. 30 ORE DI ASSISTENZA GRUPPO MARCHE INFORMATICA

esito:

osservazioni

Manca individuazione RUP.

numero atto

327

data

28/11/2024

oggetto

Det. 2040/2024 INSTALLAZIONE DI NUOVI PUNTI RETE INTERNET ALL'INTERNO DEL CIVICO TEATRO CAGNONI - DETERMINAZIONE A CONTRARRE - AFFIDAMENTO - CIG: B4816B1CAD

esito:

nessun rilievo

numero atto

266

data

28/11/2024

oggetto

Det. 1953/2024 IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DEL PROVVEDITORE ECONOMO PER SPESE RETI TECNOLOGICHE E PER RIMBORSI DA ANTICIPAZIONI ECONOMICHE - ANNO 2025

esito:

nessun rilievo

numero atto

344

oggetto

Det. 2061/2024 SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE - ANNO 2024 - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA

data

02/12/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

345

oggetto

Det. 2062/2024 NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE PER L'ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE NELL'AMBITO DELLA "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI E IMPIANTI DI PUBBLICO SPETTACOLO IN QUALITA' DI ESPERTO IN ELETTROTECNICA QUALE MEMBRO EFFETTIVO E IN QUALITA' DI ESPERTO IN ACUSTICA QUALE MEMBRO AGGREGATO."

data

02/12/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

384

oggetto

Det. 2119/2024 NOMINA COMMISSIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER IL SECONDO AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA ISTRUTTORI)

data

05/12/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

431

oggetto

Det. 2192/2024 INTEGRAZIONI RETTE DISABILI STRUTTURE ANNO 2025.IMPEGNO DI SPESA

data

11/12/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

498

oggetto

Det. 2307/2024 APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO RELATIVO A LAVORI COMPLEMENTARI NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO AI FINI DELLA IMPUTAZIONE DELLA SPESA - CUP: I55E24000400004 CIG PER AFFIDAMENTO INCARICO TECNICO: B45758CD96

data

19/12/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

326

oggetto

Det. 2039/2024 PARTECIPAZIONE DI UN FUNZIONARIO A SEMINARIO DI STUDI SUL TEMA "LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE ED IL RUOLO DELLE AUTONOMIE LOCALI" ORGANIZZATO DA ATHENA RESEARCH S.R.L. - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO. CIG: B481EA2A5D

data

28/11/2024

esito:

nessun rilievo

numero atto

511

data

20/12/2024

oggetto

Det. 2325/2024 AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: IMPEGNI DI SPESA VOUCHER TRASPORTO I SEMESTRE 2025 - QUOTE AMBITO

esito:

nessun rilievo

numero atto

508

data

20/12/2024

oggetto

Det. 2322/2024 AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA - IMPEGNI DI SPESA VOUCHER EDUCATIVO DISABILI I SEMESTRE 2025 - A VALERE SUL FONDO POVERTA' QUOTA SERVIZI 2023 - CUP I31H24000060001

esito:

nessun rilievo

02. DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

numero atto

16

data

28/10/2024

oggetto

Det. 1736/2024 ATTO DI ACCERTAMENTO ENTRATA EX ART. 179 DECRETO LEGISLATIVO 18.8.2000 N. 267 RELATIVO A SENTENZA N. 2852/2024, PUBBLICATA IL 25.10.2024, PRONUN-CIATA DALLA CORTE D'APPELLO DI MILANO, PRIMA SEZIONE CIVILE NEL GIUDIZIO N. 1792/2022 R.G..

esito:

nessun rilievo

numero atto

64

data

09/12/2024

oggetto

Det. 2151/2024 AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: ACCERTAMENTO FUNZIONI TRASFERITE

esito:

osservazioni

In premessa, l'atto di conferimento richiamato, è relativo all'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione e non, come erroneamente indicato, all'incarico di Posizione Organizzativa

03. DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTI DIRETTI APPALTI DI LAVORO, FORNITURE BENI E

numero atto

123

data

13/12/2024

oggetto

Det. 2233/2024 DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI ASSISTENZA PROFESSIONALE E TECNICA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "VIDEOSORVEGLIANZA NEI CIMITERI URBANI" - CUP: I55I24000110005 CIG: B4CAA9C598

esito:

nessun rilievo

numero atto

21

data

21/10/2024

oggetto

Det. 1688/2024 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL DLGS N. 36/2023, SERVIZIO PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE LETTURA A VOCE ALTA PER PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI PER L'A.S. 2024-2025 - CIG B39564BABD

esito: rilievi

La Determina indicata in premessa si riferisce al conferimento di incarico di Elevata Qualificazione e non, come erroneamente indicato, all'incarico di di Posizione Organizzativa.

L'irregolarità in materia di Privacy è già stata comunicata agli uffici competenti con nota a mezzo mail in data 31/10/2024, report n. 3 del 28/10/2024.

numero atto

20

data

21/10/2024

oggetto

Det. 1687/2024 RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI MATERIALE IN FIBROCEMENTO AMIANTO PRESENTE SU PUBBLICHE VIE NEL TERRITORIO DI VIGEVANO - AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA MERLI ASFALTI DI MERLI GEOM. DAVIDE - CIG B3BBCBE9FB

esito: osservazioni

Viene indicata, in premessa, una Determina di conferimento di incarico obsoleta, attualmente sostituita dalla Determinazione n. 1042/2024 conferente incarico di Elevata Qualificazione.

Mancano i riferimenti al provvedimento di conferimento di incarico al RUP.

numero atto

135

data

18/12/2024

oggetto

Det. 2286/2024 DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA EFFEDUE SRL PER FORNITURA E TRASPORTO DI UNA TECA IN PLEXIGLASS PER COPRIRE IL MODELLINO DI LEGNO DI PIAZZA DUCALE E CASTELLO ESPOSTO DURANTE LA MOSTRA "VIGEVANO 1494 LUDOVICO IL MORO E LA CITTA' CHE SALE" CIG: B4D08A0B21

esito: nessun rilievo

numero atto

43

data

06/11/2024

oggetto

Det. 1805/2024 AFFIDAMENTO DIRETTO, PREVIA RICHIESTA DI PREVENTIVO, PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO PER IL CONTRASTO DI TRUFFE E RAGGIRI AI DANNI DELLA POPOLAZIONE ANZIANA.

esito: osservazioni

Mancano i riferimenti al provvedimento di conferimento di incarico al RUP

numero atto

143

data

19/12/2024

oggetto

Det. 2314/2024 AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA ASSOCIAZIONE GABRIEL FAURE' PER LA REALIZZAZIONE DI TRE CONCERTI SINFONICI AL TEATRO CAGNONI NEI GIORNI 26 GENNAIO-23 FEBBRAIO E 23 MARZO 2025 - CIG: B4ED7594F2

esito: nessun rilievo

numero atto

1

data

02/10/2024

oggetto

Det. 1567/2024 LAVORI DI RIPRISTINO E IMPERMEABILIZZAZIONE DEL MANTO DI COPERTURA IN PVC DELLA SCUOLA MEDIA BESOZZI A VIGEVANO (PV) - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ARTICOLO 50, COMMA 1, LETTERA A) DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023 - ALLA IMPEREDIL SRL - CIG B32651401B

esito:

nessun rilievo

04. SCRITTURE PRIVATE

numero atto

15

data

12/11/2024

oggetto

REG. N. 570 ACCORDO QUADRO UNICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SUI FABBRICATI COMUNALI - TRIENNIO 2023-2025 - OPERE DA ELETTRICISTA ED IDRAULICO - SETTIMO CONTRATTO ATTUATIVO.

esito:

nessun rilievo

05. PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

numero atto

103

data

10/10/2024

oggetto

P.G. 78473 DEL 10/10/2024 - RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA STRADA SOTTERRANEA ATTREZZATA DEL CASTELLO DI VIGEVANO PER LA REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA ANTOLOGICA "ROBERTO SOMMARIVA", NELL'AMBITO DEL FESTIVAL DELLE TRASFORMAZIONI, PROGRAMMATA DAL 16/10 AL 05/11 2024.

esito:

nessun rilievo

numero atto

363

data

19/12/2024

oggetto

PROT. 0245459 (44) LICENZA DI PUBBLICO SPETTACOLO PER LO SVOLGIMENTO DELLO SPETTACOLO DENOMINATO "ANDREA PUCCI - UN CAPODANNO DA RIDERE"

esito:

nessun rilievo

numero atto

147

data

07/10/2024

oggetto

REG. N. 361 CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO PICCOLINI - AMPLIAMENTO 2 - ARCATA 3 - N. 1

esito:

nessun rilievo

numero atto

154

data

22/10/2024

oggetto

REG. N. 394 RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD
EST - CAMPO VI - ARCATA 9 - PT - N. 11

esito:

nessun rilievo

numero atto

180

data

10/10/2024

oggetto

REG. N. 368 PROROGA TRENTENNALE DI CONCESSIONE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO
URBANO - SUD AMPLIAMENTO - CAMPO UNICO - N. 180

esito:

nessun rilievo

numero atto

28

data

06/11/2024

oggetto

PRATICA N. 1054/24 NULLA OSTA TAGLIO ALBERI CON OBBLIGO DI RIPIANTUMAZIONE.

esito:

nessun rilievo

numero atto

36

data

27/11/2024

oggetto

PRATICA N. 723/22-4 AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA AI SENSI DEL D.P.R. 13/02/2017 N. 31 E
PER GLI EFFETTI DELL'ART. 146 COMMA 9 DEL D.LGS. N. 42/2004

esito:

nessun rilievo

numero atto

42

data

21/11/2024

oggetto

PRATICA N. 1074/24 NULLA OSTA TAGLIO ALBERI CON OBBLIGO DI RIPIANTIMAZIONE

esito:

nessun rilievo

06. VERBALI DI ISPEZIONE/ CONTROLLI

numero atto

22

data

11/12/2024

oggetto

VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI. GRUPPI TERMICI - CAMPAGNA D'ISPEZIONE 2024/2025 - VERBALE N. ENRFIA-551-1

esito:

nessun rilievo

numero atto

25

data

12/12/2024

oggetto

VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI. GRUPPI TERMICI - CAMPAGNA D'ISPEZIONE 2024/2025 - VERBALE N. ENRICO.FIANDANCA-1361-02

esito:

nessun rilievo

numero atto

1409

data

08/10/2024

oggetto

RAPPORTO DI SERVIZIO INERENTE A CONTROLLO AUTOCARRO SENZA FORMULARIO PER TRASPORTO RIFIUTI PROVENIENTI DA SGOMBERO FABBRICATO - N. 346/2024 (14MO)

esito:

nessun rilievo

numero atto

879

data

24/11/2024

oggetto

PROT. N. 1378/2024 VERBALE DI ACCERTAMENTO - ACCERTAMENTO PER CAMBIO D'ABITAZIONE (691MO)

esito:

nessun rilievo

07. VERBALI DI PROCEDURE SELETTIVE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

numero atto

1

data

10/12/2024

oggetto

SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE IN ATTIVITA' TECNICO PROGETTUALI - ISTRUTTORE TECNICO (AREA ISTRUTTORI) NEL COMUNE DI VIGEVANO E NEGLI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO. 2° AGGIORNAMENTO ELENCO (VERBALE DI RIUNIONE N. 1)

esito:

nessun rilievo

numero atto

2

data

11/12/2024

oggetto

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - NEL COMUNE DI VIGEVANO E NEGLI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO.

esito:

nessun rilievo

numero atto

3

data

12/12/2024

oggetto

SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA ISTRUTTORI) NEL COMUNE DI VIGEVANO E NEGLI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO. 2° AGGIORNAMENTO ELENCO (VERBALE DI RIUNIONE N. 1)

esito:

nessun rilievo

numero atto

4

data

13/12/2024

oggetto

SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA ISTRUTTORI) NEL COMUNE DI VIGEVANO E NEGLI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO. 2° AGGIORNAMENTO ELENCO (VERBALE DI RIUNIONE N. 2)

esito:

nessun rilievo

08. CONTRATTI DI ASSUNZIONE

numero atto

3

data

16/10/2024

oggetto

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO (N. 8/2024)

esito:

osservazioni

Si invita ad aggiornare la normativa indicata all'art. 11. In particolare, ad indicare che il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato modificato con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, e che il codice integrativo del Comune di Vigevano è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2024 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 343 del 14/12/2023.

Assenza di firma, ove richiesto, del sottoscrittore del contratto di assunzione.

numero atto

4

data

05/11/2024

oggetto

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO (N. 9/2024)

esito:

osservazioni

Si invita ad aggiornare la normativa indicata all'art. 11. In particolare, ad indicare che il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato modificato con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, e che il codice integrativo del Comune di Vigevano è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2024 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 343 del 14/12/2023.

CITTÀ DI VIGEVANO



REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE ANNO 2024



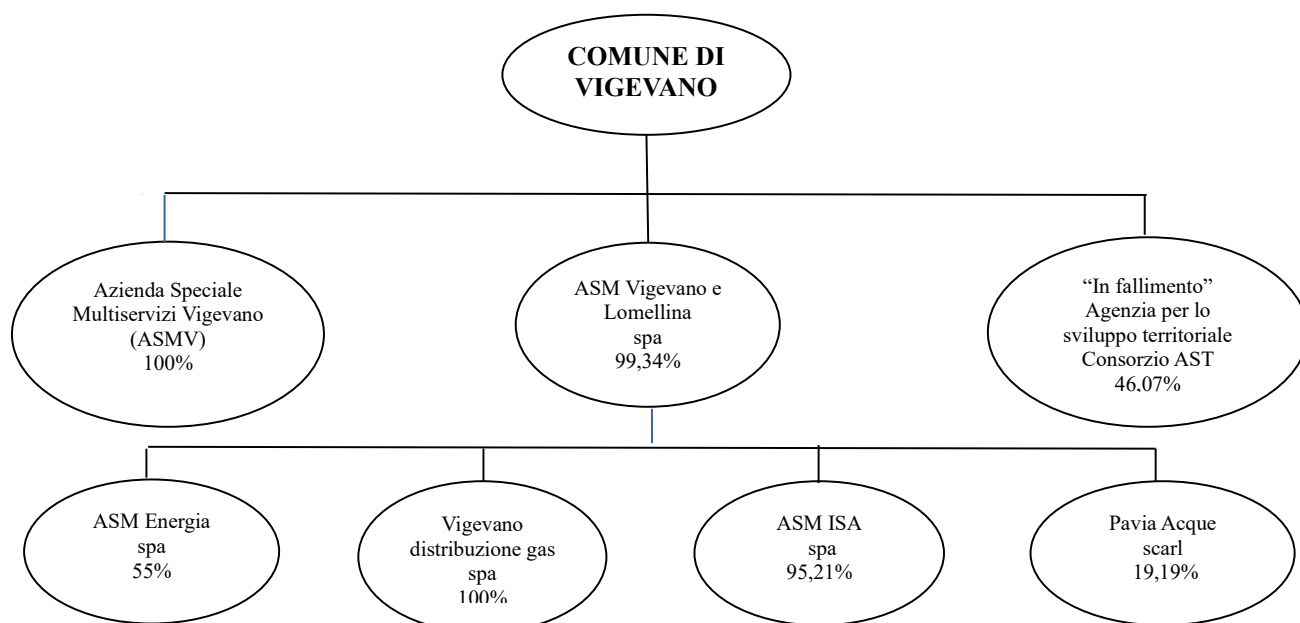
A cura del Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di gestione, Organizzazione, Performance.

Il presente report è sviluppato in attuazione del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni (delibera di C.C n. 1 del 06/02/2013), modificato ed integrato con delibera di C.C. n. 93 del 18/12/2019), quale strumento di verifica periodica degli andamenti economici, patrimoniali, finanziari e di servizio delle società controllate dal Comune di Vigevano, nel quadro del complessivo sistema di governance.

Il documento si compone in due distinte parti:

- nella prima sezione si evidenziano la sintesi dei dati storici relativi alle principali dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie delle società in controllo diretto e indiretto;
- nella seconda sezione viene riportato l'elenco sia degli atti deliberati dall'Amministrazione nel corso dell'anno in merito alle società partecipate sia la corrispondenza intercorsa tra il Comune di Vigevano e le società stesse.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA AL 31/12/2024



PARTECIPAZIONI DIRETTE

Il Comune detiene le partecipazioni dirette nelle seguenti società:

- **Azienda Speciale Multiservizi Vigevano - ASMV**

Il 24.6.2002 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 è costituita un'azienda speciale per la gestione delle farmacie comunali ai sensi dell'art. 114 comma 2 e per gli effetti dell'art. 113 bis del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel 2009 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 16 febbraio l'Azienda Speciale Farmacie è stata trasformata in Azienda Speciale Multiservizi Vigevano.

Con Deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 28/03/2011 sono stati affidati all'ASMV i servizi e le attività socio-assistenziali, socio-sanitarie (gestione Istituto De Rodolfi – Centro Diurno – Trasporto agevolato – Assistenza domiciliare anziani - Trasporto scolastico).

Con Deliberazione Consiglio Comunale n. 27 del 28/04/2011, è stato integrato lo Statuto dell'Azienda.

Con Deliberazione Consiglio Comunale n. 45 del 27/06/2011 è stato approvato il contratto di servizio da stipulare con L'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano per la gestione dei seguenti servizi ,con decorrenza 01.07.2011: RSA Istituto De Rodolfi - CDI Istituto De Rodolfi - Voucher socio-sanitari/ADI - Comunità Alloggio - Servizio Domiciliare - Pasti a domicilio – Telesoccorso - Trasporto agevolato (limitatamente al servizio oggetto della determinazione dirigenziale n. 1891/2010) - Trasporto scolastico.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 22/11/2011 è stata affidata ad ASMV anche la gestione del canile municipale “Mariuccia Bono”.

Con Deliberazione. di Consiglio Comunale n. 3 del 12/03/2012, sono state approvate ulteriori integrazioni allo statuto.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 19/04/2012 è stata decisa l'alienazione del ramo d'azienda delle Farmacie Comunali. L'operazione ha portato alla vendita delle Farmacie n. 1 e n. 2 (Determina Dirigenziale n. 1450 del 12.11.2013 e n. 1530 del 27.11.2013).

Con Deliberazione. di Consiglio Comunale n. 52 del 17/07/2012 è stato affidata la gestione del Centro Sociale anziani di Via Sacchetti e trasporto agevolato per disabili.

Con Deliberazione. di Consiglio Comunale n. 58 del 27/09/2012 è stata approvata la vendita separata delle tre farmacie comunali.

Con Deliberazione. di Consiglio Comunale n. 12 del 15/04/2013 vengono stabiliti nuovi indirizzi per l'alienazione delle farmacie comunali.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 25/03/2014 sono stati approvati gli indirizzi per l'alienazione della farmacia comunale n. 3.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22/05/2014 è stato approvato il rinnovo contratto di servizio per la disciplina del Trasferimento dei servizi e delle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie per il periodo 2014-2016.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 30/07/2015 è stato approvato il nuovo statuto dell'Azienda.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 06/02/2017 è stato approvato lo schema di contratto per il rinnovo dell'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2017 al 31/12/2019.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 18 dicembre 2019 è stato approvato lo schema di contratto per il rinnovo dell'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2020 al 31/12/2022.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 29/11/2022 è stato prorogato l'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2023- 30/06/2023.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25/05/2023 è stato prorogato l'affidamento dei servizi per il periodo 01/07/2023- 31/12/2023.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 29/12/2023 sono state approvate le disposizioni economiche del contratto di servizio tra il Comune di Vigevano e l'Azienda Speciale Multiservizi per il periodo 01/01/2024 – 31/12/2025.

Numero degli amministratori: 3 (Presidente + 2 consiglieri)

Numero di direttori/dirigenti: 1 direttore generale

Numero di dipendenti: 16

STATO PATRIMONIALE	2023	2024	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	999.255,00	1.131.840,00	13,27%
C) Attivo circolante	3.250.303,00	3.157.432,00	-2,86%
D) Ratei e risconti	28.985,00	54.519,00	88,09%
Totale attivo	4.278.543,00	4.343.791,00	1,53%
A) Patrimonio netto	156.197,00	381.009,00	143,93%
B) Fondi per rischi ed oneri	130.000,00	330.000,00	153,85%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	480.233,00	450.723,00	-6,14%
D) Debiti	3.281.393,00	2.937.746,00	-10,47%
E) Ratei e risconti	230.720,00	244.313,00	5,89%
Totale passivo	4.278.543,00	4.343.791,00	1,53%

CONTO ECONOMICO	2023	2024	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	8.864.842,00	8.918.445,00	0,60%
B) Costi di produzione	8.629.947,00	8.850.291,00	2,55%
Differenza	234.895,00	68.154,00	-70,99%
C) Proventi e oneri finanziari	-186.271,00	45.201,00	-124,27%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima delle imposte	48.624,00	113.355,00	133,13%
Imposte	42.427,00	36.266,00	-14,52%
Risultato d'esercizio	6.197,00	76.671,00	1137,23%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA				
INDICATORI	2022	2023	2024	MEDIA
Valore della produzione	7.757.027,00	8.864.842,00	8.918.445,00	8.513.438,00
Costo del Personale	868.810,00	825.926,00	839.846,00	844.860,67
Risultato d'esercizio	-432.448,00	6.197,00	76.671,00	-116.526,67
ROI	-11,11%	2,31%	0,97%	-2,61%
ROE	n.c.	3,97%	20,12%	12,05%
ROS	-7,45%	3,90%	1,07%	-0,83%
Autonomia finanziaria	-5,84%	3,65%	8,77%	2,19%
Redditività personale	11,20%	9,32%	9,42%	9,98%

- **Agenzia per lo sviluppo territoriale- Consorzio AST**

Con Deliberazione di C.C. n. 68 del 26/06/1992 viene costituito il Centro Servizi alle Imprese S.r.l. i cui soci fondatori sono: l'Amministrazione Provinciale di Pavia, il Comune di Vigevano, alcuni soggetti privati (organizzazioni di categoria) e organizzazioni sindacali. Lo scopo del Centro è principalmente quello di intervenire a sostegno delle attività economiche sul territorio.

Con la Deliberazione di C.C. n. 26 del 05/04/2004, il Centro Servizi alle Imprese viene trasformato in Consorzio con la denominazione di Agenzia per lo Sviluppo Territoriale, allo scopo di operare in sinergia con l'Amministrazione comunale a sostegno e a servizio dell'occupazione, delle aziende e del tessuto produttivo in genere del territorio.

La Deliberazione di C.C. n. 44 del 29/07/2010 ha affidato al Consorzio AST la gestione del Centro di Formazione Professionale per la durata sperimentale di un anno scolastico.

Successivamente, con Deliberazione di G.C. n. 29 del 10/02/2011 è stato definito il periodo contrattuale di gestione per il periodo 2011/2015.

Con Deliberazione di C.C. n. 33 del 26 maggio 2016 è stato approvato lo scioglimento dell'Agenzia per lo Sviluppo Territoriale ai sensi dell'art. 21 dello statuto del consorzio stesso.

Con sentenza n. 23 del 25/03/2019 il Tribunale ordinario Fallimentare di Pavia ha emesso sentenza di fallimento.

- **ASM Vigevano e Lomellina s.p.a.**

Società a capitale interamente pubblico, di cui il Comune di Vigevano detiene il 99,3345% delle quote.

La società svolge per conto del Comune di Vigevano, i seguenti servizi, sulla base degli atti di seguito richiamati:

- Concessione servizio gas – Contratto di servizio del 19 Maggio 2000 rep. 7554, deliberazione di G.C. 61/2000;
- Smart City – contratto di servizio rep. 81/2014 deliberazione di G.C. 134/2014, integrazione con deliberazione di C.C. 63/2018, contratto n. registro 293 Upgrade banda ultralarga e contestuale riduzione del canone annuo di connettività con Del. G.C. 213/2020 e modifica n. registro 250 per passaggio ad hosting con Del. G.C. 98/2021;
- Trasporto e onoranze funebri – deliberazione C.C. 68 del 21/04/1961.

Ultimo bilancio approvato disponibile al 31 dicembre 2023.

Numero degli amministratori: 1

Numero di direttori/dirigenti: 1

Numero di dipendenti: 64

STATO PATRIMONIALE	2022	2023	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	78.639.697,00	78.401.548,00	-0,30%
C) Attivo circolante	8.355.911,00	9.638.794,00	15,35%
D) Ratei e risconti	44.328,00	34.285,00	-22,66%
Totale attivo	87.039.936,00	88.074.627,00	1,19%
A) Patrimonio netto	79.331.220,00	78.493.320,00	-1,06%
B) Fondi per rischi ed oneri	1.929.444,00	2.153.433,00	11,61%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	454.119,00	437.979,00	-3,55%
D) Debiti	4.040.553,00	5.701.939,00	41,12%
E) Ratei e risconti	1.284.600,00	1.287.956,00	0,26%
Totale passivo	87.039.936,00	88.074.627,00	1,19%

CONTO ECONOMICO	2022	2023	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	10.623.199,00	10.588.550,00	-0,33%
B) Costi di produzione	10.387.654,00	9.995.252,00	-3,78%
Differenza	235.545,00	593.298,00	151,88%
C) Proventi e oneri finanziari	463.809,00	846.696,00	82,55%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-147.285,00	-229.939,00	-56,12%
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	-
Risultato prima delle imposte	552.069,00	1.210.055,00	119,19%
Imposte	18.210,00	113.056,00	520,85%
Risultato d'esercizio	533.859,00	1.096.999,00	105,48%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA				
INDICATORI	2021	2022	2023	MEDIA
Valore della produzione	11.834.357,00	10.623.199,00	10.588.550,00	11.015.368,67
Costo del Personale	3.759.093,00	3.661.175,00	3.632.775,00	3.684.347,67
Risultato d'esercizio	1.351.447,00	533.859,00	1.096.999,00	994.101,67
ROI	0,92%	0,30%	0,77%	0,66%
ROE	1,69%	0,66%	0,70%	1,02%
ROS	8,65%	3,05%	7,31%	6,34%
Autonomia finanziaria	91,42%	0,00%	0,00%	30,47%
Incidenza personale	31,76%	34,46%	34,31%	33,51%

Il Consiglio Comunale di Vigevano con deliberazione n. 64 del 20/12/2018 ha approvato il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche nel quale si anticipava la necessità dello scorporo del ramo d'azienda per la distribuzione del gas dalla società ASM Vigevano e Lomellina spa.

Il Comune di Vigevano con deliberazione di C.C n. 41 del 11/06/2019 ha approvato la "Costituzione della società in house per la gestione del servizio di distribuzione del gas naturale. Bozze di atto costitutivo e statuto".

Con determinazione dirigenziale n. 656 del 17/06/2019 è stata indetta la consultazione pubblica per la costituzione della società di distribuzione del gas, come richiesto dall'art. 5, comma 3 del D.lgs 175/2016.

Infine, con deliberazione n. 55 del 25/07/2019 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente, successivamente all'esito della consultazione pubblica, la bozza di atto costitutivo e di statuto della società in oggetto.

In ottemperanza all'art. 5, comma 3, del D.lgs 175/2016, in data 12 agosto 2019, sono stati inviati gli atti deliberativi di costituzione della società sia all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

In data 20 Novembre 2019 è stata formalmente costituita, con atto notarile rep. 6166, la società denominata "Vigevano Distribuzione gas s.r.l."

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

Il Comune di Vigevano detiene le seguenti partecipazioni indirette:

- **ASM ISA s.p.a.**

Con Deliberazione di C.C. n. 55 del 20.9.2004 sono state approvate linee di indirizzo in ordine alla titolarità, ai rapporti, alle partecipazioni e riassetto societari relativamente ai servizi di igiene ambientale.

Con atto notarile in data 6.10.2004 è stata costituita la società denominata ASM Isa SpA, partecipata interamente da ASM Vigevano e Lomellina Spa, per la gestione dei servizi di igiene ambientale. Con deliberazione n. 14 del 7.2.2014 è stato affidato il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti con contratto rep. 8718 del 05.03.2014 alla società Asm Isa s.p.a. per la durata di 20 anni a partire dal 01/07/2013.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 24 luglio 2024 è stato approvato il contratto di servizio per la gestione del servizio di igiene ambientale, al fine di adempiere all'obbligo di adeguamento del contratto di servizio alla deliberazione ARERA del 3 agosto 2023, 385/2023/R/rif, sulla base dello schema tipo approvato dalla stessa Autorità.

Numero degli amministratori: 3

Numero di direttori/dirigenti: 1

Numero dipendenti: 55

STATO PATRIMONIALE	2023	2024	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	2.275.691,00	3.230.770,00	41,97%
C) Attivo circolante	7.489.901,00	6.513.462,00	-13,04%
D) Ratei e risconti	219.619,00	29.612,00	-86,52%
Totale attivo	9.985.211,00	9.773.844,00	-2,12%
A) Patrimonio netto	5.929.797,00	6.164.326,00	3,96%
B) Fondi per rischi ed oneri	410.000,00	251.856,00	-38,57%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	388.382,00	327.593,00	-15,65%
D) Debiti	2.506.730,00	2.475.816,00	-1,23%
E) Ratei e risconti	750.302,00	554.253,00	-26,13%
Totale passivo	9.985.211,00	9.773.844,00	-2,12%

CONTO ECONOMICO	2023	2024	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	13.452.592,00	14.980.449,00	11,36%
B) Costi di produzione	12.299.272,00	13.590.886,00	10,50%
Differenza	1.153.320,00	1.389.563,00	20,48%
C) Proventi e oneri finanziari	-3.882,00	-5.313,00	-36,86%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima delle imposte	1.149.438,00	1.384.250,00	20,43%
Imposte	301.967,00	399.721,00	32,37%
Risultato d'esercizio	847.471,00	984.529,00	16,17%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2022	2023	2024	MEDIA
Valore della produzione	12.829.886,00	13.452.592,00	14.980.448,00	13.754.308,67
Costo del Personale	3.139.573,00	3.032.320,00	2.943.329,00	3.038.407,33
Risultato d'esercizio	996.316,00	847.471,00	984.529,00	942.772,00
ROI	39,83%	41,00%	30,20%	37,01%
ROE	19,99%	14,23%	16,28%	16,83%
ROS	10,82%	8,75%	10,22%	9,93%
Autonomia finanziaria	60,80%	59,39%	63,07%	61,09%
Incidenza personale	24,47%	22,54%	19,65%	22,22%

- **ASM Energia s.p.a.**

Società misto pubblico-privata per la vendita di gas ed energia elettrica.

Nel corso del 2019 ASM Vigevano e Lomellina spa ha espresso il gradimento all'acquisizione delle azioni di Libera Energia spa, il socio privato, nei confronti di A2A Energia spa, che nel mese di ottobre 2019 ha acquisito il 45% delle azioni sopra citate da Libera Energia spa.

A valle dell'acquisizione, A2A Energia ed ASM Vigevano e Lomellina spa, socio di maggioranza, hanno definito dei patti parasociali e un nuovo statuto sociale al fine di accelerare il percorso di sviluppo di ASM Energia spa.

Ultimo bilancio approvato disponibile al 31 dicembre 2023.

Numero degli amministratori: 5

Numero dipendenti: 19

STATO PATRIMONIALE	2022	2023	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	426.252,00	372.940,00	-12,51%
C) Attivo circolante	46.783.396,00	33.978.671,00	-27,37%
D) Ratei e risconti	17.575,00	21.775,00	23,90%
Totale attivo	47.227.223,00	34.373.386,00	-27,22%
A) Patrimonio netto	17.090.359,00	16.937.452,00	-0,89%
B) Fondi per rischi ed oneri	0,00	0,00	0,00%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	326.756,00	360.686,00	10,38%
D) Debiti	29.810.108,00	17.075.248,00	-42,72%
E) Ratei e risconti	-	-	
Totale passivo	47.227.223,00	34.373.386,00	-27,22%

CONTO ECONOMICO	2022	2023	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	82.017.001,00	45.559.013,00	-44,45%
B) Costi di produzione	80.108.295,00	44.930.812,00	-43,91%
Differenza	1.908.706,00	628.201,00	-67,09%

C) Proventi e oneri finanziari	213.155,00	358.069,00	67,99%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima delle imposte	2.121.861,00	986.270,00	-53,52%
Imposte	-435.302,00	-295.894,00	-32,03%
Risultato d'esercizio	1.686.559,00	690.376,00	-59,07%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2021	2022	2023	MEDIA
Valore della produzione	45.494.343,00	82.017.001,00	45.559.013,00	57.690.119,00
Costo del Personale	1.005.394,00	1.074.029,00	1.084.188,00	1.054.537,00
Risultato d'esercizio	80.127,00	1.686.559,00	690.376,00	819.020,67
ROI	-11,66%	19,79%	4,42%	4,18%
ROE	0,51%	10,95%	4,05%	5,17%
ROS	-2,05%	2,42%	1,40%	0,59%
Autonomia finanziaria	40,50%	36,19%	49,27%	41,99%
Incidenza personale	2,34%	1,36%	2,38%	2,03%

- **Pavia Acque s.c.a.r.l.**

La società opera nell'ambito dei servizi pubblici locali a rete, la cui regolazione è di competenza dell'Autorità d'Ambito.

Ultimo bilancio approvato disponibile al 31 dicembre 2023.

La società presenta un numero di dipendenti al 31/12/2023 pari a 146 unità, di cui 8 a tempo determinato; è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 componenti.

STATO PATRIMONIALE	2022	2023	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	243.048.522,00	253.176.518,00	4,17%
C) Attivo circolante	65.257.506,00	67.663.696,00	3,69%
D) Ratei e risconti	314.621,00	298.014,00	-5,28%
Totale attivo	308.620.649,00	321.138.228,00	4,06%
A) Patrimonio netto	129.524.446,00	136.505.017,00	5,39%

B) Fondi per rischi ed oneri	3.426.282,00	2.750.214,00	-19,73%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.612.163,00	1.689.386,00	4,79%
D) Debiti	114.800.756,00	115.655.784,00	0,74%
E) Ratei e risconti	59.257.002,00	64.537.827,00	8,91%
Totale passivo	308.620.649,00	321.138.228,00	4,06%

CONTO ECONOMICO	2022	2023	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	94.177.036,00	100.911.585,00	7,15%
B) Costi di produzione	89.680.803,00	86.813.965,00	-3,20%
Differenza	4.496.233,00	14.097.620,00	213,54%
C) Proventi e oneri finanziari	-1.952.895,00	-1.873.324,00	4,07%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima delle imposte	2.543.338,00	12.224.296,00	380,64%
Imposte	41.452,00	-3.279.743,00	8012,15%
Risultato d'esercizio	2.584.790,00	8.944.553,00	246,05%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2021	2022	2023	MEDIA
Valore della produzione	76.199.538,00	94.177.036,00	100.911.585,00	90.429.386,33
Costo del Personale	7.881.911,00	8.048.650,00	8.244.172,00	8.058.244,33
Risultato d'esercizio	1.117.848,00	2.584.790,00	8.944.553,00	4.215.730,33
ROI	1,16%	1,48%	4,48%	2,37%
ROE	0,97%	2,17%	6,91%	3,35%
ROS	4,74%	5,33%	15,67%	8,58%
Autonomia finanziaria	39,97%	42,51%	42,51%	41,66%
Incidenza personale	10,34%	8,55%	8,17%	9,02%

- **Vigevano Distribuzione Gas s.r.l.**

Con deliberazione di C.C. n. 64 del 20/12/2018, il Comune di Vigevano ha approvato il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche nel quale si anticipava la necessità dello scorporo del ramo d'azienda per la distribuzione del gas dalla società ASM Vigevano e Lomellina spa. Successivamente, con deliberazione di C.C. n. 41 del 11/06/2019 si approvava la costituzione della società in house per la gestione del servizio di distribuzione del gas naturale.

Con determinazione dirigenziale n. 656 del 17/06/2019 è stata indetta la consultazione pubblica per la costituzione della società di distribuzione del gas, come richiesto dall'art. 5, comma 3 del D.lgs 175/2016. Infine, con deliberazione n. 55 del 25/07/2019 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente, successivamente all'esito della consultazione pubblica, la bozza di atto costitutivo e di statuto della società in oggetto.

In ottemperanza all'art. 5, comma 3, del D.lgs 175/2016, in data 12 agosto 2019, sono stati inviati gli atti deliberativi di costituzione della società sia all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

In data 20 novembre 2019 è stata formalmente costituita, con atto notarile rep. 6166, la società denominata "Vigevano Distribuzione gas s.r.l.".

La costituzione della nuova società ha posto in essere gli adempimenti imposti dal Testo Unico sull'Unbundling contabile e funzionale, che impone lo scorporo del ramo d'azienda, con il mantenimento delle reti in capo ad ASM, che potrà così anche partecipare alla gara d'ambito gas, quando sarà indetta.

Ultimo bilancio approvato disponibile al 31 dicembre 2023.

Numero degli amministratori: 1

Numero di direttori/dirigenti: 0

Numero di dipendenti: 10

STATO PATRIMONIALE	2022	2023	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	67.628,00	55.589,00	-17,80%
C) Attivo circolante	3.470.018,00	4.473.865,00	28,93%
D) Ratei e risconti	7.913,00	10.105,00	27,70%
Totale attivo	3.545.559,00	4.539.559,00	28,04%
A) Patrimonio netto	75.863,00	-129.939,00	-271,28%
B) Fondi per rischi ed oneri	-	-	
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	91.852,00	93.313,00	1,59%
D) Debiti	3.335.759,00	4.528.768,00	35,76%

E) Ratei e risconti	42.085,00	47.417,00	12,67%
Totale passivo	3.545.559,00	4.539.559,00	28,04%

CONTO ECONOMICO	2022	2023	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	-1.406.122,00	-3.683.165,00	161,94%
B) Costi di produzione	-1.213.033,00	-3.395.023,00	179,88%
Differenza	-193.089,00	-288.142,00	49,23%
C) Proventi e oneri finanziari	0,00	-8.484,00	-
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima delle imposte	-193.089,00	-296.626,00	53,62%
Imposte	-45.804,00	-67.196,00	46,70%
Risultato d'esercizio	-147.285,00	-229.430,00	55,77%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2021	2022	2023	MEDIA
Valore della produzione	5.975.648,00	-1.406.122,00	-3.683.165,00	-2.544.643,50
Costo del Personale	661.747,00	678.358,00	680.919,00	679.638,50
Risultato d'esercizio	805,00	-147.285,00	-229.430,00	-188.357,50
ROI	12,45%	-41,77%	-27,65%	-34,71%
ROE	0,36%	-66,00%	-8,45%	-37,23%
ROS	0,28%	-6,33%	-8,67%	-7,50%
Autonomia finanziaria	4,87%	2,14%	-2,86%	-0,36%
Incidenza personale	11,07%	-48,24%	-18,49%	-33,37%

ATTI DI INDIRIZZO

Nel corso del 2024 l'amministrazione comunale ha deliberato in merito alle proprie società partecipate i seguenti documenti:

[ASM Vigevano e Lomellina s.p.a.](#)

Decreto sindacale n. 2 del 29/04/2024: Asm Vigevano e Lomellina – designazione di nominativo quale amministratore unico

Determinazione dirigenziale n. 1191 del 22/07/2024: Accertamento di entrata relativa ai dividendi risultanti dal bilancio 2023 della società Asm Vigevano e Lomellina

[Azienda Speciale Multiservizi Vigevano](#)

Deliberazione di C.C. n. 24 del 21/05/2024: Approvazione consuntivo anno 2023 Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 52 del 12/11/2024: Approvazione revisione bilancio anno 2024 e integrazione dell'importo riconosciuto a copertura dei costi

Deliberazione di C.C. n. 67 del 23/12/2024: Approvazione bilancio di previsione anno 2025 e triennale 2025-2027 dell'Azienda Speciale Multiservizi

Determinazione dirigenziale n. 827 del 31/05/2024: Integrazione dell'importo riconosciuto all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano a copertura dei costi sociali

Determinazione dirigenziale n. 1189 del 22/07/2024: Accertamento di entrata relativa all'utile risultante dal bilancio 2023 dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Determinazione dirigenziale n. 1241 del 31/07/2024: Corrispettivo per trasferimento dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano - anno 2024

Determinazione dirigenziale n. 1945 del 20/11/2024: Corrispettivo per trasferimento dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano - anno 2025

Determinazione dirigenziale n. 2035 del 28/11/2024: Integrazione dell'importo riconosciuto all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano a copertura dei costi sociali 2024

[Vigevano Distribuzione Gas s.r.l](#)

Deliberazione di G.C. n. 179 del 11/07/2024: Servizio di distribuzione del gas – determinazione del corrispettivo 2024

Determinazione dirigenziale n. 1381 del 22/09/2024: Atto di accertamento canone affidamento servizio gas alla società Vigevano Distribuzione Gas s.r.l - anno 2024

[ASM ISA S.p.a.](#)

Deliberazione di C.C. n. 13 del 24/04/2024: Aggiornamento biennale del piano economico finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti del Comune di Vigevano – anni 2024-2025

Deliberazione di G. C. n. 45 del 23/02/2024: Approvazione della perizia suppletiva e di variante del progetto per la costruzione di un nuovo centro di raccolta rifiuti urbani in via Ceresio da parte di Asm Isa

Deliberazione di G. C. n. 250 del 17/09/2024: Presa d'atto della realizzazione e gestione del centro di raccolta rifiuti di via Ceresio ai sensi dell'art. 2 comma 1 decreto 08/04/2008 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato come previsto dall'art. 183 comma 1 lett. mm) del d.lgs 152/2006 e s.m.i

[Pavia Acque Scarl](#)

Determinazione dirigenziale n. 224 del 19/02/2024: Accertamento rate mutui fognature anno 2024 - Pavia Acque Scarl

[Altri atti di indirizzo](#)

Deliberazione di C. C. n. 46 del 24/09/2024: Approvazione bilancio consolidato 2023

Deliberazione di G. C. n. 226 del 28/08/2024: Approvazione dello schema di bilancio consolidato 2023

Deliberazione di G. C. n. 217 del 21/08/2024: Definizione, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo n. 175/2016, degli obiettivi anno 2024 delle società partecipate dal Comune di Vigevano

Per maggiori informazioni e dettagli si rimanda alla sezione “Amministrazione Trasparente > Enti controllati” del sito web del Comune di Vigevano o sui siti delle società:

www.asmvigevano.it

www.asmv.it

www.asmisa.it

www.asmenergia.com

www.paviaacque.it

www.vigevanodistribuzioneegas.it

SEZIONE 2

SOCIETA' PARTECIPATE: ASM VIGEVANO LOMELLINA - ASM ENERGIA - ASM ISA - ASMV - PAVIA ACQUE - VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS - CONSORZIO AST ANNO 2024						
ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA						
RIF.ATTO	MITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	RIF. ATTO	OGGETTO	DESTINATARI
P.G 1716 DEL 09/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2023 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA / ASMV / ASM ENERGIA / ASM ISA / PV ACQUE / DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 2014 DEL 10/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/PV ACQUE			
P.G 7030 DEL 26/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/ASM ENERGIA /ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			
P.G. 10534 del 08/02/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	NS PROT.22/2024 - CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATA AL 31/12/2023. TRASMETTE RISULTANZE CONTABILI	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 20421 del 15/03/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CUPE DIVIDENDI CORRISPOSTI NEL 2023 NS PROT 47/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 20425 del 15/03/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 27 MARZO 2024 ALLE ORE 16.00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 28277 del 16/04/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	P.G. 29349 del 19/04/2024	VOSTRA RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO-NS PROT.AU 68/2024. RISPOSTA.	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 32001 del 29/04/2024	COMUNE DI VIGEVANO	TRASMISSIONE DECRETO DESIGNAZIONE AMMINISTRATORE UNICO ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			

P.G. 48331 del 13/06/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICAZIONE DI DEPOSITO DI BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.2023 ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA - PROT. N. 110/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 49781 del 18/06/2024	COMUNE DI VIGEVANO	SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE DELLA SOCIETA' – RISCONTRO A VS. PROT. AU/56/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA e VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL			
P.G. 50199 del 19/06/2024	COMUNE DI VIGEVANO	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 3 LUGLIO 2024 ALLE ORE 17,30	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 54110 del 03/07/2024	COMUNE DI VIGEVANO	ATTIVITÀ DI INDIRIZZO STRATEGICO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	P.G. 60212 del 24/07/2024	ATTIVITÀ DI INDIRIZZO STRATEGICO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE DI VIGEVANO - NS PROT.AU 135/2024 - TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 55069 del 05/07/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMISSIONE VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA DEL 03.07.2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 59220 del 19/07/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 31.07.2024 ALLE ORE 9,30 PRESSO LA SEDE AMMINISTRATIVA AZIENDALE IN VIALE PETRARCA N. 68 A VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 68562 del 29/08/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024 DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G n° 73530 del 19/09/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G n° 73750 del 20/09/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 74355 del 24/09/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA (da Bonardi)	COMUNICAZIONE NOMINATIVO PER COMITATO CONTROLLO ANALOGO ASM ISA IN SOSTITUZIONE DI SORESINA OMAR in ASM ISA	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. 76425 del 02/10/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2024 ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 90348 del 12/11/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 21 NOVEMBRE 2024 ALLE ORE 16,30 PRESSO LA SEDE AMMINISTRATIVA DI VIALE PETRARCA N. 68 - VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 100121 del 05/12/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 16 DICEMBRE 2024 ALLE ORE 17,00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 103339 del 13/12/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	RELAZIONE E RICOGNIZIONE DI CUI ALL'ART. 30 E RAGIONI SUL MANTENIMENTO DEL SERVIZIO IN HOUSE DI CUI ALL'ART. 17 C. 5 STESSO DLGS 201/2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 105544 del 17/12/2024	COMUNE DI VIGEVANO	AVVISO PUBBLICO AI FINI DELL'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE FUNZIONALI ALLA DESIGNAZIONE DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE (AMMINISTRATORE UNICO) DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 107606 del 20/12/2024	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 8 GENNAIO 2025 ALLE ORE 17.00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 107643 del 20/12/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DI INFORMAZIONI AI FINI DEI CONTROLLI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
ASM ENERGIA SPA						
P.G 1716 DEL 09/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2023 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA / ASM V / ASM ENERGIA / ASM ISA / PV ACQUE / DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 7030 DEL 26/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASM V/ASM ENERGIA /ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			

P.G. 14233 del 22/02/2024	A2A	RELAZIONE DEL DIRIGENTE PREPOSTO SUL PROSPETTO RELATIVO AI CREDITI E DEBITI RECIPROCI TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E LA SOCIETA' ASM ENERGIA SPA PER LE FINALITÀ PREVISTE DAL D.LGS.118/2011 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DAL D.LGS. 126/2014.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 32451 del 30/04/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICONCILIAZIONE PARTITE CONTABILI AL 31/12/2023	ASM ENERGIA	P.G. 49708 del 18/06/2024	POSTA CERTIFICATA: (RIF: 2024/32451 PROT) RISCONTRO A RICONCILIAZIONE PARTITE CONTABILI AL 31/12/2023	ASM ENERGIA SPA
P.G. 39007 del 17/05/2024	ASM ENERGIA SPA	RISCONTRO A RICONCILIAZIONE PARTITE CONTABILI AL 31/12/2023	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 32451 del 30/04/2024	RICONCILIAZIONE PARTITE CONTABILI AL 31/12/2023	ASM ENERGIA SPA
P.G. 52767 del 28/06/2024	ASM ENERGIA SPA	R: POSTA CERTIFICATA: (RIF: 2024/49708 PROT) R: POSTA CERTIFICATA: (RIF: 2024/32451 PROT) RISCONTRO A RICONCILIAZIONE PARTITE CONTABILI AL 31/12/2023	COMUNE DI VIGEVANO			

ASM ISA SPA						
P.G 1716 DEL 09/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2023 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA / ASMV / ASM ENERGIA / ASM ISA / PV ACQUE / DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 7030 DEL 26/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/ASM ENERGIA /ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 9367 DEL 05/02/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE ARERA N. 363/2021/RIF E N. 389/2023 - RICHIESTA DEI DATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL MTR-2 PER IL PERIODO 2024-2025.	ASM ISA			
P.G. 10535 del 08/02/2024	ASM ISA SPA	NS PROT.35/2024 - CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATA AL 31/12/2023.TRASMETTE RISULTANZE CONTABILI	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. 11444 del 12/02/2024	ASM ISA SPA	CONTRATTO DI SERVIZIO RSU IN CORSO / MODIFICHE OBBLIGATORIE PREVISTE DALL'AUTORITÀ INDIPENDENTE DI REGOLAZIONE ARERA - PROT.N. 39/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 16804 del 01/03/2024	ASM ISA SPA	CONTRATTO DI SERVIZIO RSU - CORRISPETTIVO 2024-NS PROT.59/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 18462 del 08/03/2024	ASM ISA SPA	AGGIORNAMENTO BIENNALE 2024-2025 PEF GREZZO GESTORE - COMUNE DI VIGEVANO - PROT.N. 63/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 26230 del 09/04/2024	ASM ISA SPA	AGGIORNAMENTO PAGINE SITO WEB AZIENDALE RELATIVE AL PROGRAMMA DI RACCOLTA, TRASPORTO E SPAZZAMENTO STRADE AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALLA DELIBERAZIONE ARERA 15/2022/R/RIF/ - PROT.N. 108/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 35408 del 08/05/2024	ASM ISA SPA	RICHIESTA PEF 2024/2025 - APPROVATO	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 36359 del 09/05/2024	RICHIESTA PEF 2024/2025 - APPROVATO - RISCONTRO	ASM ISA SPA
P.G. 43411 del 29/05/2024	ASM ISA SPA	VARIAZIONI RACCOLTA DIFFERENZIATA "PORTA A PORTA" - LOCALI PIAZZA DUCALE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 43921 del 30/05/2024	ASM ISA SPA	COMUNICAZIONE STANDARD GENERALI DI QUALITA' E GRADO DI RISPETTO CON RIFERIMENTO ALL'ANNO 2023 - PROT.N. 186/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 51484 del 24/06/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 30/06/2024 - SAP - E DEFINIZIONE CRONOPROGRAMMA OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2025 - 2027	ASM ISA SPA	P.G. 52839 del 28/06/2024	RISPOSTA A VS. NOTA (2024/51484 PROT) DEL 24/06/2024. INVIO RELAZIONE CIRCA LO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 30/06/2024	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 57439 del 12/07/2024	ASM ISA SPA	NOMINA COMPONENTE DEL COMITATO SUL CONTROLLO ANALOGO AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO VIGENTE	COMUNE DI CASSOLNOVO GARLASCO E TROMELLO E P.C. COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 59099 del 19/07/2024	ASM ISA SPA	ASM ISA S.P.A. - TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL CONTRATTO DI SERVIZIO RSU IN ADEMPIMENTO AL MODELLO ARERA	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. 61800 del 31/07/2024	ASM ISA SPA	ASM ISA S.P.A. - CONTRATTO DI SERVIZIO RSU GIÀ IN ESSERE CON IL COMUNE DI VIGEVANO E ASSESTATO COME DA CONTRATTO DI SERVIZIO TIPO ARERA. - PROT.N. 237/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 68562 del 29/08/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024 DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	ASM ISA SPA			
P.G. 70303 del 05/09/2024	ASM ISA SPA	NOMINA COMPONENTE DEL COMITATO SUL CONTROLLO ANALOGO AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO VIGENTE. SOSTITUZIONE MEMBRO DECADUTO. SOLLECITO INVIO NOMINATIVO. - PROT.N. 273/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 71519 del 11/09/2024	ASM ISA SPA	STATO DI AVVIAMENTO IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI RACCOLTA "PORTA A PORTA" VETRO E LATTINA	. COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 71525 del 11/09/2024	ASM ISA SPA	NOMINA COMPONENTE DEL COMITATO SUL CONTROLLO ANALOGO AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO VIGENTE - PROT.N. 275/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 73481 del 19/09/2024	ASM ISA SPA	FWD: I: ASM ISA S.P.A. - CONTRATTO DI SERVIZIO RSU GIA' IN ESSERE CON IL COMUNE DI VIGEVANO E ASSESTATO COME DA CONTRATTO DI SERVIZIO TIPO ARERA. - PROT.N. 237/2024 - RICHIESTA INVIO CONTRATTO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 73530 del 19/09/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2024	ASM ISA SPA			
P.G. 74355 del 24/09/2024	COMUNE DI VIGEVANO	COMUNICAZIONE NOMINATIVO PER COMITATO CONTROLLO ANALOGO ASM ISA	ASM ISA			
P.G. 76432 del 02/10/2024	ASM ISA SPA	TRASMISSIONE RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30.06.2024 - VS PROT.N. 2024/73530 DEL 19.09.2024 - PROT.N. 287/2024	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. 77779 del 08/10/2024	ASM ISA SPA	ASM ISA S.P.A. - CONTRATTO DI SERVIZIO RSU GIÀ IN ESSERE CON IL COMUNE DI VIGEVANO E ASSESTATO COME DA CONTRATTO DI SERVIZIO TIPO ARERA. - PROT.N. 237/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 94423 del 18/11/2024	ASM ISA SPA	ASM ISA S.P.A. - RELAZIONE E RICOGNIZIONE DI CUI ALL'ART. 30 E LE RAGIONI SUL MANTENIMENTO DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN HOUSE DI RSU DI CUI ALL'ART. 17, C. 5, STESSO D.LGS. 201/2022 - 2024/2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 100589 del 06/12/2024	COMUNE DI VIGEVANO	PRESA D'ATTO DELL'INTEGRAZIONE DEL DISCIPLINARE TECNICO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO DI IGIENE URBANA.	ASM ISA SPA			
P.G. 103369 del 13/12/2024	ASM ISA SPA	DATI PER ORDINANZA REGOLATORIA DEL SERVIZIO PORTA A PORTA - ANNO 2025	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 108469 del 24/12/2024	ASM ISA SPA	IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI RACCOLTA A DOMICILIO A PAGAMENTO DELLA FRAZIONE "VERDE E RAMAGLIE": DECISIONI CDA E COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO DI ASM ISA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			

ASMV						
P.G 1716 DEL 09/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2023 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA / ASMV / ASM ENERGIA / ASM ISA / PV ACQUE / DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 2014 DEL 10/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/PV ACQUE			
P.G 7030 DEL 26/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/ASM ENERGIA /ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			

P.G 17648 DEL 06/03/2024	ASMV	RICHIESTA DI FINANZIAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CANILE MUNICIPALE DI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 18660 DEL 08/03/2024	ASMV	PROBLEMI SANITARI/GESTIONALI CANILE COMUNALE DI VIGEVANO. SEGNALA URGENZA INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 20667 DEL 18/03/2024	ASMV	RELAZIONE SULLE RISULTANZE CONTABILI DI COMPETENZA ANNO 2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 33985 DEL 03/05/2024	ASMV	ASMV - INVIO VERBALE CDA N. 246 DEL 2- 05-2024.ZIP	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 46626 DEL 07/06/2024	ASMV	PROTOCOLLO N. 418 DEL 7/6/2024 - BILANCIO DI VERIFICA AL 31/03/2024.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 52414 del 27/06/2024	COMUNE DI VIGEVANO	ATTIVITÀ DI INDIRIZZO STRATEGICO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE DI VIGEVANO	ASMV	P.G n° 54352 del 04/072024	BILANCIO AL 31-03-2024 - DELUCIDAZIONI - PROTOCOLLO 474 DEL 3 LUGLIO 2024	COMUNE DI VIGEVANO
P.G n° 68562 del 29/08/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024 DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	ASMV			
P.G 74559 DEL 24/09/2024	ASMV	VERBALI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 30.05.2024 DEL 16.07.2024 E DEL 23.09.2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 81509 DEL 21/10/2024	ASMV	VERBALI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 18-10-2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 82276 DEL 23/10/2024	ASMV	ASMV - RICHIESTA DI INTEGRAZIONE FINANZIAMENTO COMUNALE ANNO 2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 99890 DEL 04/12/2024	ASMV	ASMV - VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 28/11/2024	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G 107316 DEL 19/12/2024	ASMV	ASMV - PROGETTO SI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CANILE MUNICIPALE	COMUNE DI VIGEVANO			

PAVIA ACQUE scarl						
P.G 1716 DEL 09/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2023 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA / ASMV / ASM ENERGIA / ASM ISA / PV ACQUE / DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 2014 DEL 10/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/PV ACQUE			
P.G 2470 DEL 11/01/2024	PAVIA ACQUE SCARL	VERIFICA PRELIMINARE CREDITI/DEBITI AL 31.12.2023 AI FINI DEL RILASCIO ASSEVERAZIONE 2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 13492 del 20/02/2024	PAVIA ACQUE SCARL	TRASMISSIONE RELAZIONE SOCIETÀ DI REVISIONE PER LE FINALITÀ PREVISTE DAL D.LVO 23/6/11 N.118 - CERTIFICAZIONE SALDI AL 31.12.2023.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 45821 del 06/06/2024	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. 13/06/2024 ORE 18,00.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 62682 del 01/08/2024	PAVIA ACQUE SCARL	TRASMISSIONE DATI PER CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO, AI SENSI DELL'ART. 11-BIS DEL D.LGS. 118/2011.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 72573 del 16/09/2024	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. 23/09/2024 ORE 18,30	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G n° 73530 del 19/09/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2024	PAVIA ACQUE SCARL			
P.G n° 100488 del 06/12/2024	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. 19/12/2024 ORE 18,00.	COMUNE DI VIGEVANO			

VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS S.R.L.						
P.G 1716 DEL 09/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 70/2023 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA / ASMV / ASM ENERGIA / ASM ISA / PV ACQUE / DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 7030 DEL 26/01/2024	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASMV/ASM ENERGIA /ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			
P.G 10582 del 08/02/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	CIRCULARIZZAZIONE SALDI CONTABILI AL 31/12/2023-NS PROT.10/2024. COMUNICAZIONI	COMUNE DI VIGEVANO	P.G 13994 del 21/02/2024	CIRCULARIZZAZIONE SALDI CONTABILI AL 31/12/2023 – RISCONTRO	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL
P.G 10668 del 08/02/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	NS PROT.11/2024 - CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATA AL 31/12/2023. TRASMETTE RISULTANZE CONTABILI.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 28281 del 16/04/2024	COMUNE DI VIGEVANO	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS 2023	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	P.G. 29339 del 19/04/2024	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS ANNO 2023-NS PROT.AU 44/2024. RISPOSTA.	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 40865 del 22/05/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE DELLA SOCIETÀ'	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 49781 del 18/06/2024	SITUAZIONE ECONOMICO- PATRIMONIALE DELLA SOCIETÀ' – RISCONTRO A VS. PROT. AU/56/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL
P.G. 49781 del 18/06/2024	COMUNE DI VIGEVANO	SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE DELLA SOCIETÀ' – RISCONTRO A VS. PROT. AU/56/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL E ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 50739 del 21/06/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	VS. PEC DEL 18.06.2024 (NS. PI 312/2024) - SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE DELLA SOCIETÀ'	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 54064 del 03/07/2024	VS. PEC DEL 18.06.2024 (NS. PI 312/2024) - SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE DELLA SOCIETÀ'	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL
P.G n° 68562 del 29/08/2024	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024 DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL			

P.G n° 73530 del 19/09/2024	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL			
P.G. 76429 del 02/10/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	INVIO RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2024 VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL A SOCIO UNICO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 79067 del 11/10/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	CANONE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO 2024 - ADDENDUM AL CONTRATTO DI SERVIZIO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 103345 del 13/12/2024	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	RELAZIONE E RICOGNIZIONE DI CUI ALL'ART. 30 RIFERITO AL SERVIZIO IN HOUSE DI DISTRIBUZIONE GAS NATURALE DI CUI AL D.LGS 201/2022	COMUNE DI VIGEVANO			

CONSORZIO AST IN LIQUIDAZIONE						
P.G. n° 16696 del 01/03/2024	Curatore fallimentare	CONSORZIO A.S.T. - AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE - IN LIQUIDAZIONE (23/2019 PAVIA) - E-MAIL PEC PER COMUNE DI VIGEVANO (CRON. 00018, 00019)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 69171 del 01/03/2024	Curatore fallimentare	FALLIMENTO CONSORZIO A.S.T. - AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE - IN LIQUIDAZIONE (23/2019 PAVIA) - E-MAIL PEC PER COMUNE DI VIGEVANO (CRON. 00018, 00019) - INVIO AI CREDITORI DEL RAPPORTO RIEPILOGATIVO AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 5. - RIF: II SEMESTRE	COMUNE DI VIGEVANO			

CONCLUSIONI

Nel 2016 è stato approvato il **decreto legislativo n. 175/2016** recante “Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione” modificato dal **D.lgs 100/2017** e rappresenta la nuova disciplina in materia.

In relazione alle novità introdotte dal provvedimento è essenziale segnalare, in primis, le più significative per i Comuni:

- articolo dedicato alle definizioni necessarie ai fini dell'applicazione del decreto;
- partecipazioni delle PP.AA. limitate alle società di capitali, anche consortili;
- espressa previsione ed elenco delle attività perseguibili attraverso le società;
- nuove norme sulla governance delle società e limite ai compensi degli amministratori;
- estensione della disciplina di crisi aziendale alle società a partecipazione pubblica;
- specifiche procedure per costituzione, mantenimento ed alienazione delle partecipazioni in società;
- esclusione parziale delle società quotate, come definite nel testo, dall'applicazione del decreto;
- obbligo di dismissione per le società che non soddisfano specifici requisiti;
- a decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, adozione di piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo.

Il Comune di Vigevano nel corso del 2024 ha approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 23 dicembre 2024** la “Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni pubbliche del Comune di Vigevano, art. 20 d.lgs 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal d.lgs 16 giugno 2017 n. 100. Ricognizione delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente al 31 dicembre 2023 e relazione sull'attuazione del piano ordinario di revisione delle partecipazioni”.

Con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 23 dicembre 2024** è stata approvata la situazione gestionale dei servizi di interesse economico generale del Comune di Vigevano anno 2024 - relazione periodica ricognitiva dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 201/2022.

Nello specifico con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 23 dicembre 2024** il Consiglio del Comune di Vigevano ha deliberato:

Partecipazioni dirette

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	BREVE DESCRIZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	01471630184	99,33%	SERVIZI INERENTI SMART CITY E TRASPORTO ONORANZE FUNEBRI	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO	01968970184	100%	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - SERVIZI SOCIO-SANITARI	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda

CONSORZIO A.S.T. AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE	01509780183	46,07%	PROGETTAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' LEGATE ALLO SVILUPPO DEL TERRITORIO- TURISMO E FORMAZIONE	In Fallimento	Sentenza di fallimento n. 23 del 25/03/2019 Tribunale ordinario Fallimentare di Pavia
---	-------------	--------	--	---------------	--

Partecipazioni indirette detenute attraverso: ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIO NE DETENUTA DALLA TRAMITE	BREVE DESCRIZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
ASM IMPIANTI E SERVIZI AMBIENTALI SPA	02071890186	95,21%	SERVIZIO IGIENE URBANA	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
ASM ENERGIA SPA	01985180189	55,00%	SERVIZIO VENDITA DI GAS ED ENERGIA ELETTRICA	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	02779850185	100,00%	DISTRIBUZIONE GAS	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
PAVIA ACQUE SCARL	02234900187	19,19%	GESTIONE SERVIZIO IDRICO	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda

Proposta N. 2025/3627

U.O.C. Società e Enti Esterni, Programmazione e Controlli

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 267 del 18/08/2000.

Vigevano, lì 25/06/2025

IL DIRIGENTE

FAZIO GIORGIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 Decreto Legislativo n 82/2005 e successive modifiche e integrazioni)

Proposta N. 2025/3627

U.O.C. Società e Enti Esterni, Programmazione e Controlli

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, articolo 49 comma 1 del Decreto Legislativo 267 del 18/08/2000.

Vigevano, lì 25/06/2025

IL DIRIGENTE

FAZIO GIORGIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n 82/2005 e successive modifiche e integrazioni)



Città di Vigevano

Unità Operativa U.O.C. Società e Enti Esterni, Programmazione e Controlli

Certificato di Esecutività

Deliberazione N. 173 del 26/06/2025

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024.

Si certifica che, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. la presente deliberazione è immediatamente eseguibile

Data Esecutività: 26/06/2025

Vigevano li, 27/06/2025

Sottoscritta
(BONARDI GIUSEPPINA)
con firma digitale