

COMUNE DI OMEGNA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

INDICE

Premessa

Riferimenti Normativi

1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto demografico

1.1.2 Contesto economico

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Introduzione

3.2.2 Richiami normativi ad integrazione delle premesse normativa del POLA

Programmazione strategica delle risorse umane

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

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

3.3.4 Formazione del personale

3.3.5 Piano delle Azioni Positive

4 Monitoraggio

In allegato:

- **Performance (Allegato n. 1)**
- **Piano della prevenzione della corruzione della trasparenza (allegato n. 2)**
- **Piano organizzativo del lavoro agile (allegato n.3);**
- **Dotazione organica (allegato n.4);**
- **PAP (piano delle azioni positive (allegato n. 5)**

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia e di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piani della Formazione.

Proprio in virtù delle connessioni fra i vari strumenti di programmazione che ne rappresentano l'essenza, non è possibile pensare di poter raggiungere gli obiettivi perseguiti fin dalla prima introduzione del PIAO. Il documento è destinato a ridimensionarsi man mano che si ridurranno le duplicazioni, così da perseguire maggiori livelli di semplificazione e trasparenza; i collegamenti diventano specificatamente funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, non più solo genericamente riferiti all'Amministrazione; crescono le interconnessioni fra le pratiche di monitoraggio e controllo.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno.

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Riferimenti Normativi

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021 , n. 80

Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

Titolo I - RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. Capo I - Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

Art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

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

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la

percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure e effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica
dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Omegna
CODICE IPA	c_g062
INDIRIZZO	P.zza XXIV Aprile n. 18
PEC	comune.omegna@legalmail.it
CODICE FISCALE/ PARTITA IVA	00422730036
TIPOLOGIA	Pubbliche Amministrazioni
CATEGORIA	Comuni e loro Consorzi e associazioni
NATURA GIURIDICA	Comune
ATTIVITA' ATECO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
SITO WEB ISTITUZIONALE	Comune.omegna.vb.it
TELEFONO	0323868450

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto demografico

Va segnalato che con l'attivazione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e soprattutto per effetto delle norme che prevedono la registrazione di immigrazioni ed emigrazioni PRIMA della verifica sulla loro reale effettuazione, si registrano incongruenze sia tra i dati ISTAT e quelli accertati dagli uffici comunali, sia all'interno degli stessi dati comunali.

Una conoscenza dettagliata delle dinamiche demografiche e della composizione delle famiglie è certamente un dato utile all'individuazione dei fabbisogni di servizi da parte dei cittadini/utenti e funzionale alle strategie a medio termine che una amministrazione comunale deve adottare per garantire l'erogazione dei servizi connessi.

Ad es. la popolazione residente a OMEGNA all'inizio del 2021 risulta essere di 14.819 abitanti sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Anagrafe.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	6.965	7.416	14.381
2022	7.021	7.456	14.477
2021	7.105	7.531	14.636
2020	7.203	7.616	14.819
2019	7.317	7.746	15.063
2018	7.411	7.779	15.190

Popolazione storica e famiglie al 1° gennaio

Al 01-01-2023 il comune di OMEGNA contava 14.510 abitanti: di cui 7.042 uomini e 7.468 donne. Quasi tutti i residenti vivono in famiglia o nelle convivenze di fatto normate dalla L. 76/2015; le convivenze in senso anagrafico (istituti, comunità, case di riposo...) radunavano complessivamente poco meno di 70 persone.

Risultano al 01-01-2024 n. 14.308 residenti in famiglia e n. 73 in n. 5 convivenze.

Andamento della natalità e della mortalità:

Anno	Nati	Morti
2023	56	222
2022	50	175
2021	91	190
2020	87	228
2019	77	184
2018	66	193

Andamento di immigrazioni ed emigrazioni (comprese anche le iscrizioni e cancellazioni per altri motivi, quali irreperibilità o ricomparsa da irreperibilità):

Anno	Immigrati	Emigrati
2023	423	409
2022	328	362
2021	401	485
2020	422	525
2019	566	586
2018	519	487

Distribuzione della popolazione maschile e femminile per fasce d'età:

Fascia d'età 0-5 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	236	200	436
2022	227	216	443
2021	260	240	500
2020	273	245	518
2019	268	262	530

Fascia d'età 6-15 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	551	571	1.122
2022	576	573	1.149
2021	586	593	1.179
2020	605	617	1.222
2019	621	635	1.256

Fascia d'età 16-25 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	740	636	1.376
2022	732	643	1.375
2021	757	652	1.409
2020	760	659	1.419
2019	772	658	1.430

Fascia d'età 26-35 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	662	611	1.273
2022	663	607	1.270
2021	658	617	1.275
2020	661	649	1.310
2019	696	615	1.311

Fascia d'età 36-45 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	736	676	1.412
2022	762	701	1.463
2021	795	742	1.537
2020	825	777	1.602
2019	868	856	1.724

Fascia d'età 46-55 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	1.142	1.200	2.342
2022	1.164	1.237	2.401
2021	1.198	1.253	2.451
2020	1.275	1.275	2.550
2019	1.319	1.304	2.623

Fascia d'età 56-65 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	1.170	1.206	2.376
2022	1.180	1.172	2.352
2021	1.178	1.169	2.347
2020	1.137	1.157	2.294
2019	1.094	1.156	2.250

Fascia d'età 66-75 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	918	1.044	1.962
2022	912	1.058	1.970
2021	876	1.026	1.902
2020	873	1.002	1.875
2019	859	983	1.842

Fascia d'età 76-85 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	585	815	1.400
2022	554	730	1.284

2021	608	805	1.413
2020	619	823	1.442
2019	630	843	1.473

Fascia d'età >85 anni

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	203	432	635
2022	198	433	631
2021	177	428	605
2020	162	394	556
2019	153	386	539

Quadro demografico della popolazione straniera.

Al 01-01-2023 si contano 874 stranieri residenti: 376 uomini e 498 donne. In percentuale si tratta del 6% della popolazione, aumentando al 6,3% al 31-12-2023. Qui sotto l'andamento storico.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2023	386	524	910
2022	379	494	873
2021	383	510	893
2020	375	513	888
2019	390	536	926
2018	450	504	954

La tabella seguente illustra la distribuzione degli stranieri sul totale della popolazione:

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2023	6.965	386	7.416	524
2022	7.021	379	7.456	494
2021	7.105	383	7.531	510
2020	7.203	375	7.616	513
2019	7.317	390	7.746	536
2018	7.411	450	7.779	504

Nella seguente invece viene illustrata la distribuzione dei nati stranieri sul totale delle nascite:

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2023	34	2	22	2
2022	25	4	25	3
2021	48	3	43	1
2020	48	7	39	5
2019	32	3	45	4
2018	37	6	29	4

La seguente riporta la distribuzione dei morti stranieri sul totale delle mortalità:

Anno	Tot. popolazione maschile	di cui stranieri	Tot. popolazione femminile	di cui stranieri
2023	109	2	113	0
2022	88	0	87	0
2021	99	1	91	1
2020	110	0	118	1
2019	80	1	104	0
2018	91	2	102	0

La tabella seguente dettaglia la provenienza della popolazione straniera. Sono citati singolarmente i Paesi con almeno dieci immigrati attuali:

Nazione	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Albania	47	48	49	43	49	46
Cina	53	56	59	65	61	73
Cuba	20	21	26	28	29	25
Ecuador	12	13	15	18	15	17
Egitto	29	29	29	23	20	14
Marocco	146	165	185	188	193	191
Nigeria	10	10	9	9	11	21
Romania	61	54	53	50	53	49
Senegal	100	110	109	116	115	117
Tunisia	31	26	24	19	12	8
Ucraina	250	204	186	176	186	177
Totale	759	736	744	735	744	738

1.1.2 Contesto economico

Il registro della CCIAA elenca le imprese che hanno ad Omegna un qualsiasi insediamento: sede legale, amministrativa, ufficio, magazzino; tale elenco risulta tuttavia impreciso, sia perché diverse ditte sono iscritte in più raggruppamenti, sia perché vi sono comprese aziende cessate ormai da molto tempo. Si è quindi ritenuto preferibile elencare le aziende e le attività produttive presenti nella banca dati TARI dell'Ufficio Tributi, oggetto di costante attività di bonifica negli ultimi anni, ritenendolo il più vicino allo stato di fatto.

Attività produttive presenti in Omegna	Utenti
101-Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	45
102-Cinematografi e teatri	2
103-Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	666
104-Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	41
105-Stabilimenti balneari	0
106-Esposizioni, autosaloni	27
107-Alberghi con ristorante	4
108-Alberghi senza ristorante	109
109-Case di cura e riposo	10
110-Ospedali	2
111-Uffici e agenzie	296
112-Banche, istituti di credito e studi professionali	89
113-Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	134
114-Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	27
115-Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	11
116-Banchi di mercato beni durevoli	0
117-Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	67
118-Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	26
119-Carrozzeria, autofficina, elettrauto	26
120-Attività industriali con capannoni di produzione	19
121-Attività artigianali di produzione beni specifici	124
122-Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	40
123-Mense, birrerie, amburgherie	5
124-Bar, caffè, pasticceria	83
125-Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	44
126-Plurilicenze alimentari e/o miste	3
127-Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	20
128-Ipermercati di generi misti	6

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

L'art.1 dello Statuto della città dichiara:

1. Il Comune di Omegna è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. 2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali che riguardano la comunità locale costituita dai cittadini che risiedono o che operano ad Omegna.

Potremmo pertanto definire una delle principali finalità dell'Ente, la generazione di valore pubblico.

Il concetto di valore pubblico, trova una prima definizione ufficiale in un documento del 2017 del dipartimento della funzione pubblica, con il significato di “migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder”. Il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società.

Torna poi nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (2019), dove si parla di “Orizzonte del valore pubblico”, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono, inoltre, compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati, non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholders, siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

L'amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all'Ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Sono tre i principali ambiti su cui impattare nella generazione di valore pubblico:

Ambito sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali;

Ambito economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico;

Ambito ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.

Il valore pubblico è quindi al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell'Ente. Questo perchè, il valore pubblico va progettato; pertanto vanno individuati degli strumenti specifici che ne permettono il controllo e la misurazione.

Il punto di partenza può essere individuato nelle linee programmatiche approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 27/05/2023.

Le linee strategiche hanno la volontà di restituire, potenzialmente, dei risultati in termini di impatto e pertanto di valore pubblico.

Proprio per questo ad esse sono collegati obiettivi operativi che a loro volta trovano un aggancio alle politiche e agli obiettivi gestionali che sono per l'appunto obiettivi di performance.

2.2. Performance

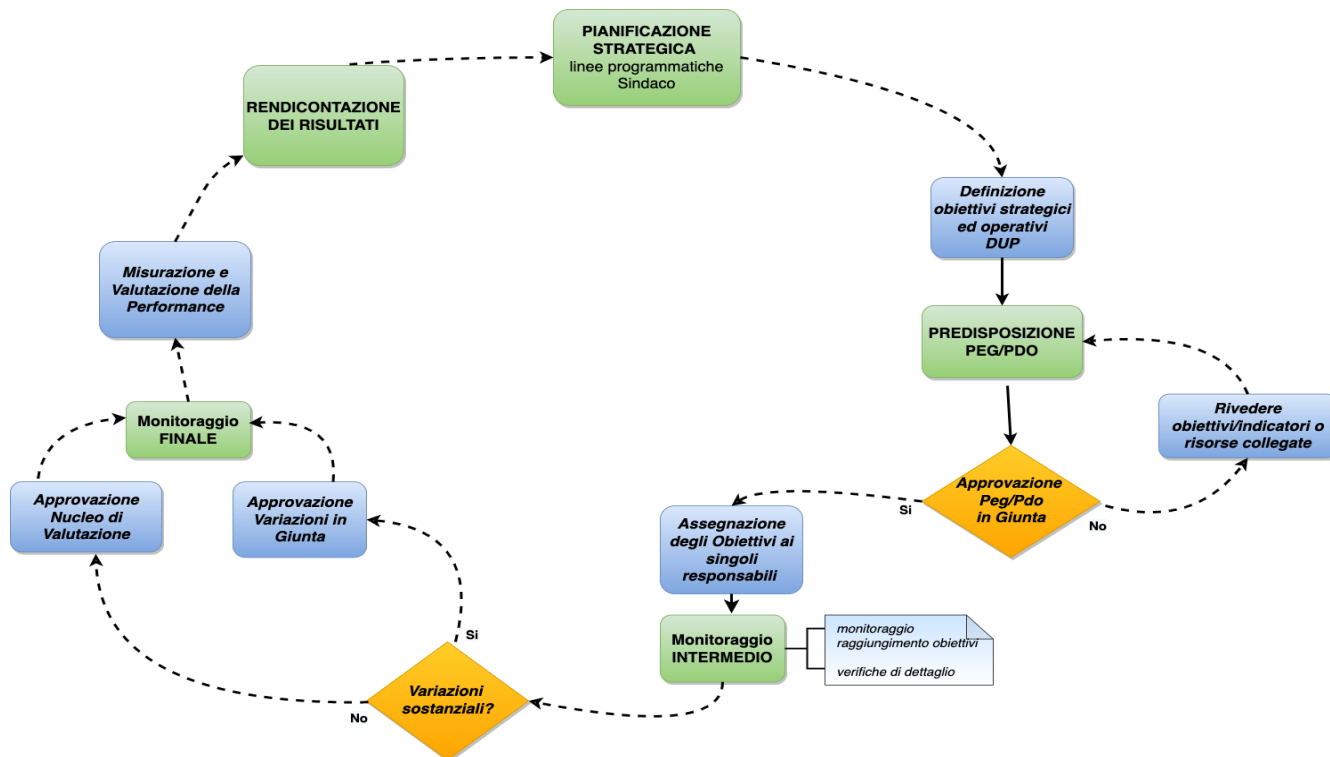
Il concetto di performance organizzativa esprime il risultato conseguito dall'intera organizzazione ovvero da una sua componente, ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli obiettivi e gli indicatori riferiti alla performance organizzativa contribuiscono a formare gli elementi di valutazione della performance individuale così come previsto dall'art.9 del D.lgs 150/09 e s.m.e i.

La performance è rappresentata attraverso due modalità complementari.

La prima definisce "OBIETTIVI", che individuano progetti specifici destinati allo sviluppo degli attuali o all'introduzione di nuovi prodotti/prestazioni/attività/servizi, tali obiettivi risultano associati a indicatori di misurazione, per esempio legati al rispetto di cronoprogrammi, predisposizione e/o approvazione di atti, assorbimento di risorse ecc..

La seconda modalità è rappresentata dalla correlazione di standard determinati nell'ambito di specifici processi. Tale componente di programmazione e misurazione della performance si avvale di indicatori. Le specifiche di performance guardano alla buona amministrazione, al rispetto dei tempi, alla puntualità e alla disciplina amministrativa. L'esecuzione degli adempimenti, infatti, assume valore sostanziale, ove assicura la legalità dell'azione amministrativa e la sua trasparenza.

Si rimanda al documento completo, Piano degli obiettivi e delle performance, in allegato (allegato 1).



2.3.Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzino ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento ab esterno dell'azione amministrativa.

ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 stabilisce una distinzione tra la definizione di corruzione intesa come "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" e quella di prevenzione della corruzione, da intendere come "serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012".

Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

Il PTPCT dalla nascita al PIAO Con la legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma coincide, nei comuni, con il Segretario Generale. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione compare quello di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

Negli anni il Comune di Omegna ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Città, adeguandoli alle prescrizioni ANAC.

Si rimanda al documento completo, Piano della prevenzione della corruzione della trasparenza, in allegato (**allegato 2**).

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in Servizi e U.O.C. (unità organizzative complesse).

Il **Servizio** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante U.O.C. secondo criteri di omogeneità; è coordinata e diretta dal Dirigente. Costituiscono un ambito di governo unitario delle risorse, di impostazione comune di politiche e programmi, di gestione delle interdipendenze e dei collegamenti fra nuclei di attività affini.

Il coordinamento tra servizi è garantito dal Segretario Generale.

L'U.O.C. (Unità Organizzativa Complessa) è la struttura organizzativa di secondo livello. Essa è finalizzata 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. All'U.O.C. è preposto, qualora nominato dal Dirigente, un responsabile ascritto alla categoria D o una posizione organizzativa, qualora nominata dal Dirigente, per l'esercizio delle funzioni delegate. Nell'ambito delle U.O.C. possono essere individuate delle **U.O.S. (Unità Organizzative Semplici)** secondo criteri di razionalizzazione, suddivisione dei compiti e di flessibilità.

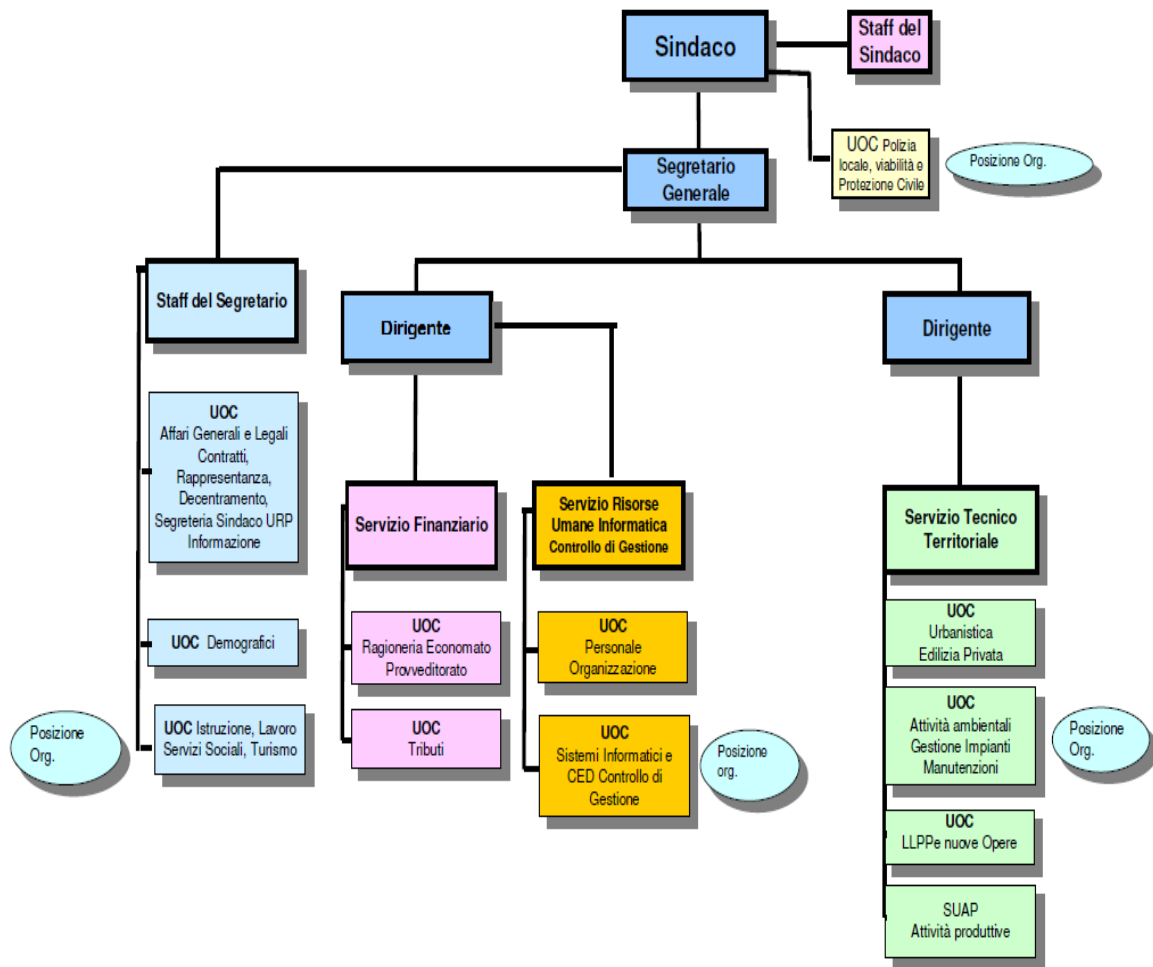
E' prevista, altresì, la possibilità da parte del Sindaco, indipendentemente da quanto previsto dalla dotazione organica, di dotarsi di un ufficio posto alle sue dirette dipendenze con funzioni di assistenza degli assessori e per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne.

Di seguito si allega l'organigramma dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n.8 del 21/01/2022

Allegato A)



Comune di Omegna



3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Introduzione

La prestazione lavorativa in modalità agile è stata svolta da molti dipendenti dell'Amministrazione fin da inizio pandemia da Covid 19.

L'emergenza pandemica è infatti intervenuta con una improvvisa e forzata diffusione dello "smart working" emergenziale a domicilio, al fine di tutelare la salute e sicurezza delle lavoratrici/dei lavoratori, considerando "eccezionale" la presenza in sede del personale, da disporre soltanto in ragione di attività indifferibili.

I dipendenti si sono resi disponibili, ad osservanza delle misure necessarie per il contenimento della diffusione del contagio, a svolgere la prestazione in lavoro agile e, a tal fine, ad utilizzare, nella maggior parte dei casi, i propri strumenti informatici e collegamenti alla rete, nonché tutte le utenze necessarie al loro buon funzionamento, così come i beni e i materiali di consumo necessari alla realizzazione qualitativa e quantitativa delle pratiche e delle procedure rese per conto della civica Amministrazione.

Con il miglioramento della situazione emergenziale, è venuto meno lo stato di eccezionalità della prestazione in presenza e l'Ente ha avviato un graduale rientro dei dipendenti fino a riportare tutti a lavorare in presenza.

3.2.2 Richiami normativi ad integrazione delle premesse normative al POLA

Pur in presenza del regime emergenziale, la legge n.81/2017, ha continuato a rappresentare, anche per il biennio 2021-2022, la disciplina di riferimento del lavoro agile (LA) integrando l'originaria finalità di conciliazione vita-lavoro, prevista dalla legge n.124/2015 con la previsione di sistemi di verifica del buon andamento dell'azione amministrativa, della qualità dei servizi, della produttività.

In questo contesto si sono inseriti alcuni provvedimenti emanati dal Governo, che hanno apportato delle modifiche allo svolgimento della prestazione in LA della PA specificando alcuni aspetti relativi all'organizzazione.

In particolare, il DPCM del 23 settembre 2021, con il quale si è stabilito che a far data dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sarebbe stata quella svolta in presenza, lasciando agli Enti la discrezionalità di prevedere la rotazione del personale impiegato in presenza.

A seguire, è intervenuto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 che ha ispirato le scelte organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, individuando le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il LA in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini, garantendo, al contempo, un'adequata qualità dei servizi e successivamente dettagliati dallo "Schema di linee guida in materia di LA nelle Amministrazioni Pubbliche, adottato dal Ministero a dicembre 2021 ai sensi dell'art.1 comma 6 del decreto stesso.

Il quadro regolatorio è stato completato dal Contratto Collettivo sottoscritto tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego, ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Tuttavia, a seguito di un aumento della diffusione del virus, le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati, vennero invitati, dai ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro, ad usare pienamente tutti gli schemi di LA già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative, a gennaio 2022, con specifica circolare firmata

congiuntamente.

In particolare per la PA, ciascuna amministrazione veniva autorizzata ad “equilibrare” il rapporto di lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo e delle contingenze che potevano riguardare i propri dipendenti.

Da più parti è stata però segnalata la necessità di sensibilizzare l’Amministrazione all’introduzione del lavoro agile come opportunità sia per l’Ente che per i dipendenti, indipendentemente dalla fine del periodo emergenziale dovuto al covid 19. A tale fine è stato approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n.262 del 30/12/2022 il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile che è poi stato revocato recentemente con deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 17/01/2024, e riapprovato con deliberazione di Giunta Comunale del 28/02/2024.

Successivamente, si è provveduto alla stesura di una bozza di POLA che viene inserito nel presente atto come allegato

(allegato 3)

3.3.Piano triennale del fabbisogno del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni 2024/2026, redatto a seguito di una specifica analisi e rilevazione dei fabbisogni, prevede l’assunzione, **nell’anno 2024** di

n.1 unità appartenente alla categoria dei dirigenti a tempo pieno ed ai sensi dell’art.110 del TUEL

n.1 unità appartenente all’area degli istruttori, istruttore amministrativo informatico a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di gestione UOC Sistemi Informatici e CED Controllo di Gestione

n.1 unità appartenente all’area degli istruttori, istruttore tecnico geometra a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Tecnico Territoriale

n.2 unità appartenente all’area degli operatori esperti operaio a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio Tecnico Territoriale

Anno 2025

Nessuna previsione

Anno 2026

Nessuna previsione

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

Dotazione organica complessiva al 31/12/2023

AL 31/12/2023, la situazione del personale in servizio a tempo indeterminato (escluso il Segretario), presenta il seguente quadro:

Totale n.69

Di cui

n. 67 a tempo indeterminato

n...2 a tempo determinato

n. 55 a tempo pieno

n. 12 a tempo parziale (di cui 8 assunti a tempo pieno ma momentaneamente impiegati a part time su richiesta del dipendente).

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

n.2 Dirigenti

così articolati:

n.1 con profilo amministrativo contabile

n.1 con profilo tecnico

n.19 area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex cat. D

così articolati:

n.10 con profilo di funzionario amministrativo

n.2 con profilo di funzionario di vigilanza

n.2 con profilo di funzionario amministrativo finanziario

n.1 con profilo di funzionario amministrativo informatico

n.4 con profilo di funzionario tecnico

n.31 area degli istruttori ex cat. C

così articolati:

n. 4 con profilo di istruttore amministrativo finanziario

n.13 con profilo di istruttore amministrativo

n. 1 con profilo di istruttore amministrativo informatico

n. 7 con profilo di istruttore di vigilanza

n. 1 con profilo di istruttore amministrativo staff del sindaco

n. 5 istruttore amministrativo tecnico

n.17 area degli operatori esperti ex cat. B

così articolati:

n. 2 con profilo di operatore esperto amministrativo messi comunali

n. 7 con profilo di collaboratore esperto amministrativo

n. 8 con profilo di collaboratore esperto operaio

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art.33, comma 2, del D.L.34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.e i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate e dell'anno 2022, per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,18%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in tabella 3 è pari al 31%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art.4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024 di € 340.810,72;
- Ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto dalla tabella 2 del decreto attuativo, ex art.5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla soglia di tabella 1, individuando una ulteriore soglia di spesa pari a € 3.293.021,05 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 2.952.210,33 un incremento, pari al 27% per € 340.810,72;
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che, alla luce dell'art.5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot.12454/2020 del MEF – ragioneria generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo che segue, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune di Omegna per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a **€ 340.810,72** portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata tabella 2 di cui all'art.5 del d.m.17/03/2020, in un importo insuperabile di **€ 3.293.021,05**.

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come ricostruiti e riassunti nella tabella che segue:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

2024

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

Fase 1	Popolazione al 31/12/2022	fascia
inserimento dati generali Ente	14510	f

Fase 2	SPESA RENDICONTO 2022	2.920.543,11 €	
INCREMENTO VALORI FINANZIARI	Entrate rendiconto 2020	12.816.395,53 €	MEDIA
	Entrate rendiconto 2021	12.553.565,29 €	12.724.564,82 €
	Entrate rendiconto 2022	12.803.733,63 €	
	FCDE previsione 2022	645.476,56 €	
	ENTRATE NETTO FCDE	12.079.088,26 €	

Fase 3	
Calcolo percentuale ente	24,18%

Fase 4	Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più)
Raffronto % ente con % tabelle	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

Fase 5		
Calcolo incremento assunzionale disponibile	340.810,72 €	27,00%

Fase 6			Tabella 2						
Verifica rispetto incremento % progressivo (Tabella 2)		22%	Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
	incremento massimo teorico	340.810,72 €	a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
	incremento entro limite		b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
	tabella 2	649.486,27 €	c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
	*incremento effettivo	340.810,72 €	d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
			e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
			f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
			g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
			h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
			i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

NUOVO LIMITE DI SPESA

Fase 7			
calcolo nuovo limite di spesa del personale	spesa 2018 + incremento massimo teorico riduzione % Tabella 2	3.293.021,05 €	

Si da atto che:

- La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica in quanto, attualmente, per le annualità 2024 e 2025 non sono previste nuove assunzioni;
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’art.33, comma 2 su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

E’ stato verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto, determinato ai sensi dell’art.1, comma 557 quater della legge 296/2006, introdotto dall’art.3 del D.L. 90/2014 pari ad **€3.461.484,56**;

a.3) Verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile

Si da atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale è compatibile con il rispetto dell’art.9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	€240.782,01
Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024	€ 6.000,00

a.4) Verifica dell’assenza di eccedenze di personale

Si da atto che l’Ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art.33, comma 2, del D.lgs 165/2001, come da dichiarazione dei Dirigenti conservate agli atti.

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

Si attesta che:

- Ai sensi dell'art.9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art.27, comma 9 lettera c), del D.L. 26/04/2014, n.66 convertito nella legge 23/06/2014 n.89 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n.185, convertito in L.28/01/2009, n.2;
- L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art.243 del D.lgs 18/08/2000 n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il Comune di Omegna non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni

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

Anno 2024:

- n.1 dirigente Servizio Finanziario assunto ai sensi dell'art.110 del TUEL;
- n.1 area funzionari amministrativi e dell'elevata qualificazione ex cat.D Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione - CED;
- n.2 operatori qualificati operai ex cat.B Servizio Tecnico Territoriale;

Anno 2025: non è possibile nessuna previsione

Anno 2026: non è possibile nessuna previsione

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

La stima dell'evoluzione dei fabbisogni è alquanto difficile da prevedere in quanto strettamente correlata a modifiche organizzative/funzionali, all'utilizzo delle risorse del Bilancio, a nuovi processi quali ad esempio la digitalizzazione, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento e/o dismissione di servizi, attività e funzioni e, non ultimo, all'evolversi dell'attuazione del PNRR.

Possono, altresì influire, altri fattori sia interni che esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini quantitativi e/o di competenze.

Si considera che i fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'ente, sono i seguenti:

Anno 2024

n.1 unità appartenente alla categoria dei dirigenti a tempo pieno ed ai sensi dell'art.110 del TUEL

n.1 unità appartenente all'area degli istruttori, istruttore amministrativo informatico a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di gestione UOC Sistemi Informatici e CED Controllo di Gestione

n.1 unità appartenente all'area degli istruttori, istruttore tecnico geometra a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Tecnico Territoriale

n.2 unità appartenenti all'area degli operatori esperti operai a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio Tecnico Territoriale

Anno 2025

Nessuna assunzione

Anno 2026

Nessuna assunzione

L'Ente può, modificare in qualsiasi momento la programmazione del fabbisogno triennale del personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative ed in base alla dinamicità dei dati da utilizzare come base di calcolo per gli spazi finanziari sopra dettagliati.

d) Certificazione del Revisore dei Conti

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art.33, comma 2, del d.l.34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone valore positivo.

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

Non è prevista, al momento, nessuna mobilità interna fra i diversi settori.

Le procedure assunzionali previste per i posti in programmazione anno 2024 sono le seguenti:

- mobilità obbligatoria di personale – art.34 bis D.lgs 165/2001;
- concorso pubblico

Per quanto riguarda le procedure assunzionali, l'Ente si riserva comunque sempre, la possibilità di scorrere la graduatoria di altri enti prima di procedere a concorso pubblico, qualora lo ritenga più opportuno in termini di efficacia efficienza ed economicità.

La mobilità volontaria prevista dall'art.30 del D.lgs 165/2001 e s.m.e i., non viene espletata per la copertura dei posti previsti dalla programmazione del fabbisogno di personale, in quanto, negli ultimi anni, si è riscontrato che tali procedure non vanno a buon fine e allungano solamente i termini di copertura dei posti vacanti.

Progressioni verticali di carriere

Non è prevista, al momento, nessuna progressione verticale di carriera

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Nel bilancio anno 2024 sono stati stanziati a Bilancio € 6.000,00 per eventuali forme di lavoro flessibile che si rendessero necessarie soprattutto per la realizzazione del PNRR.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non è prevista, ne in atto nessuna procedura di stabilizzazione

Vedasi l'allegata dotazione organica (allegato n. 4)

3.3.4 Formazione del personale

a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze

La riqualificazione e il potenziamento delle competenze, si basa sui seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- *uguaglianza e imparzialità*: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *continuità*: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *partecipazione*: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- *efficacia*: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- *efficienza*: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

b) Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Gli attori della formazione sono i seguenti:

- **L'Ufficio CED** per quanto riguarda la formazione obbligatoria inerente la prevenzione della corruzione e privacy e office 365;
- **L'Ufficio Personale Organizzazione** per quanto attiene la formazione obbligatoria ai sensi del D.lgs n.81/2008;
- **Dirigenti di settore.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Posizioni di elevata qualificazione** in quanto eventualmente delegate per quanto attiene il precedente punto, dai Dirigenti di riferimento;
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio
- **Docenti.** Ci si potrà avvalere sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

c) Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

La formazione messa in atto dall'Ente ha l'obiettivo di offrire a tutto il proprio personale equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

- 1) Anticorruzione e Codice di comportamento
- 2) GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- 3) CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- 4) Sicurezza sul lavoro

A integrazione del processo formativo, è stata sottoscritta l'adesione associativa alla

UPEL anno 2024 la quale sarà prevista anche per l'anno 2025, mediante la quale il personale interessato previamente accreditato può partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite e nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa;
- Area Sicurezza,
- Area Tecnica;
- Area Welfare e Sociale
- Corsi di informatica

L'Ufficio Personale si occupa di tutta la formazione inerente la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro organizzando, a scadenza programmata, corsi di prima formazione o corsi di refresh, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente e per il personale di volta in volta interessato.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione.

- a) Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

3.3.5 Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “**speciali**”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L.28 novembre 2005, n.246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs 23 maggio 2000, n.196 “Disciplina dell'attività delle consigliere

e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alle Legge 10 aprile 1991 n.125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro”.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Omegna, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato il presente Piano che si divide in due parti:

- 1) nella prima parte, vengono forniti gli elementi utili per una analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, vengono d’apprima elencate le caratteristiche sociografiche e lavorative dei dipendenti (come sono distribuiti nelle categorie, il titolo di studio posseduto, l’anzianità di servizio, chi è in part time) attraverso l’utilizzo di tabelle divise per uomini e donne;
- 2) nella seconda parte, vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Omegna intende raggiungere nel triennio 2024 – 2026, attraverso la realizzazione di azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Nel corso del prossimo triennio, questa Amministrazione Comunale, intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

obiettivo 1

tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

obiettivo 2

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

obiettivo 3

promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento.

obiettivo 4

favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro e l’utilizzo di forme di flessibilità oraria, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro, promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

obiettivo 5

promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

a)Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune di Omegna si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Con deliberazione di Giunta Comunale n.1 dell'11/01/2017, sono state fissate le direttive per l'istituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia);

Saranno intraprese azioni per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato sui principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

b)Ambito d'azione: assunzioni

Il Comune di Omegna si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile comunicando, inoltre, in caso di commissioni di concorso, ai sensi dell'art.57 comma 1 bis del D.lgs 165/2001, alla consigliera o al consigliere di parità regionale la composizione della commissione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle selezioni, l'uno o l'altro sesso;

Nei concorsi viene sempre verificata la rappresentatività di genere e si applica l'art.6 del Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994 n.487, così come sostituito dall'art.1 comma 1, lettera f), D.P.R. 16 giugno 2023 n.82.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Omegna si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Omegna valorizza le attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

c)Ambito d'azione: formazione

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro

utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es.congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

d)Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Omegna favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando, da sempre, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione".

Continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina del part time**

Le percentuali di posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa vigente nella gestione delle richieste di part time inoltrate dai dipendenti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Il Comune di Omegna **favorisce**, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliora la qualità del lavoro, potenziando, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura, a ciascun dipendente, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale, vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'Ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete intranet del Comune.

e)Ambito d'azione: comunicazione e diffusione delle informazioni

Il Comune di Omegna si impegna a diffondere le informazioni in materia di pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica e rete intranet).

(allegato n. 5)

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance, avviene secondo le modalità stabilite dagli artt.li 6 e 10, comma1, lett.b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, mentre il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art.147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

Per quanto riguarda il PIAO della città di Omegna:

- **Valore pubblico:** trova riferimento negli indirizzi ed obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il programma di mandato.
- **Performance:** coincide con la misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in seno al PEG; avviene in due momenti, in genere, a metà del ciclo e a fine ciclo PEG. Durante questi momenti, vengono censiti i risultati raggiunti entro un termine preciso ovvero lo stato di avanzamento.

A conclusione del ciclo, si procede ad un monitoraggio finale in cui si rilevano i risultati definitivi; tali risultati vengono trasmessi al Nucleo di Valutazione.

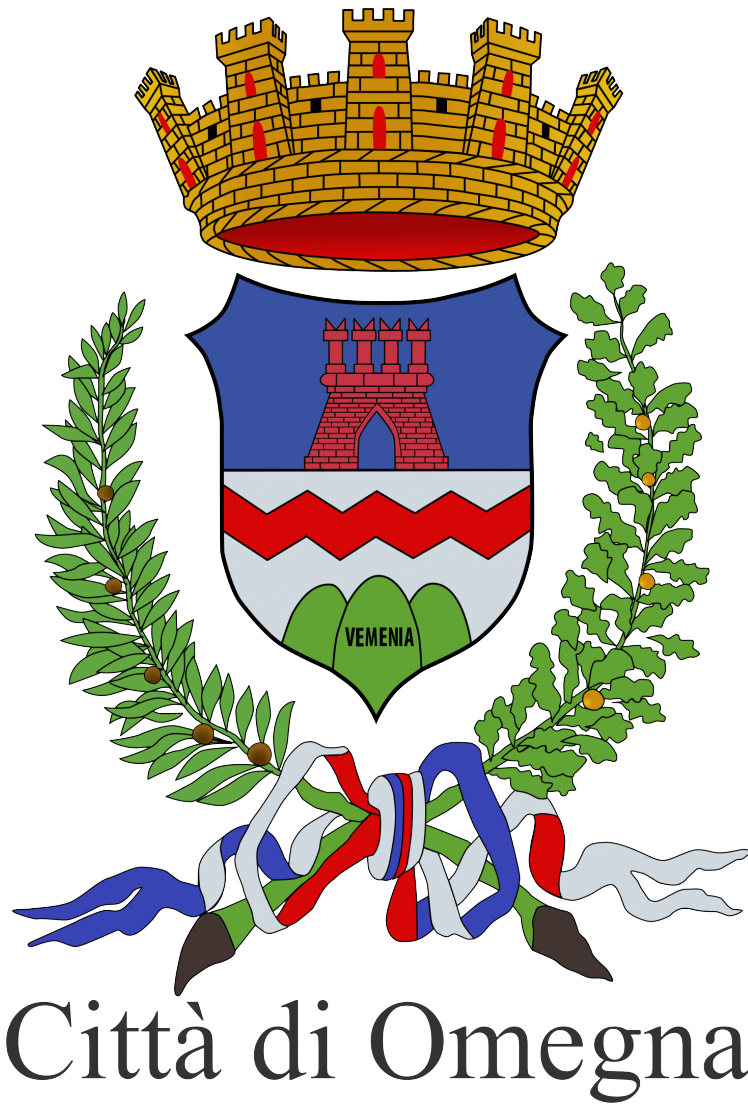
Quest'ultimo, durante la verifica, dello stato di avanzamento finale, esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

L'intero processo è illustrato all'interno di un documento denominato "il ciclo della performance ed il sistema di misurazione della performance" che definisce in dettaglio le diverse fasi, i criteri di misurazione e valutazione a livello organizzativo.

Comune di Omegna

Piano della Performance

Esercizio 2024 / 2026



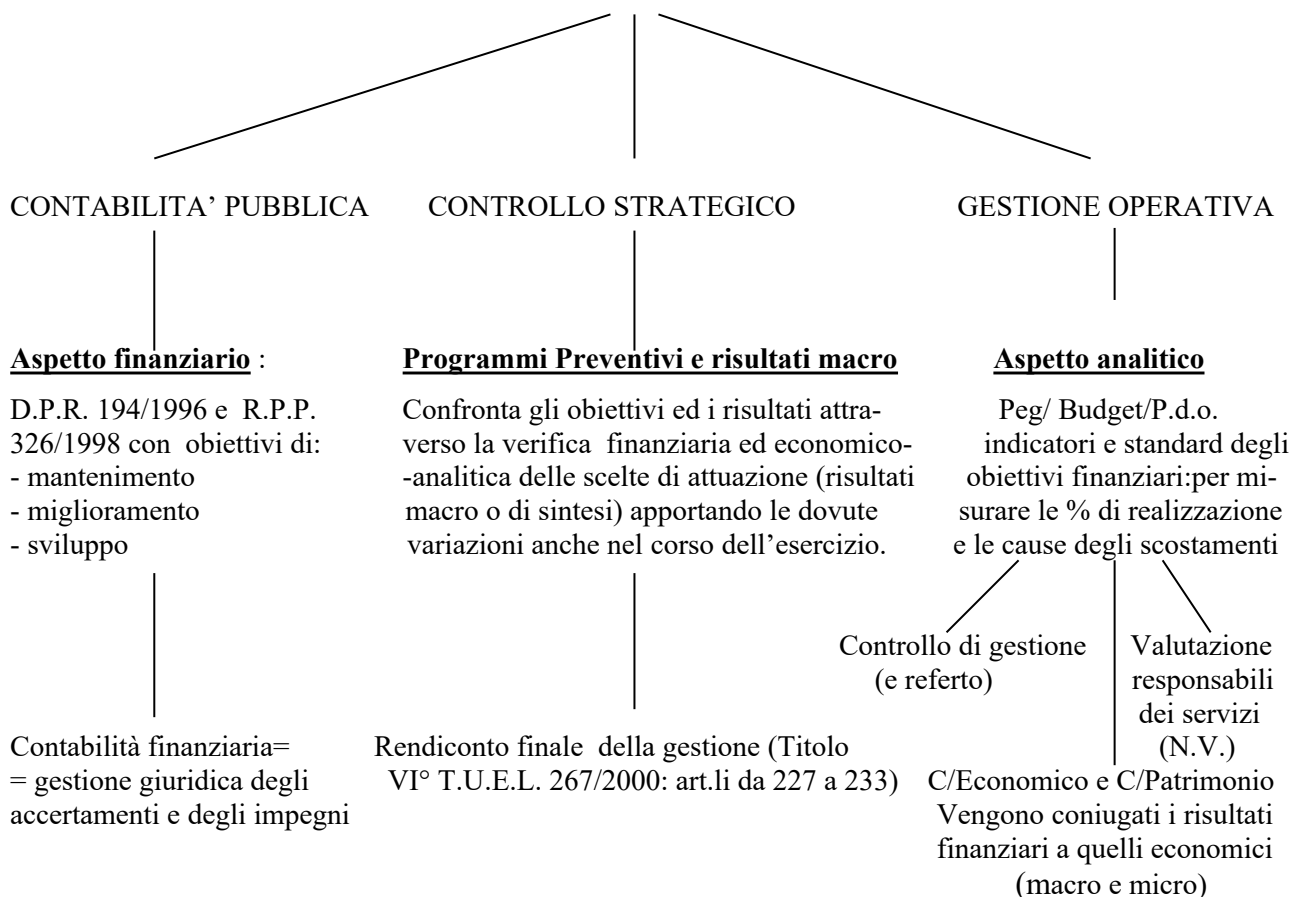
PREMESSE GENERALI DEL Piano della Performance 2024 / 2026

IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA

Bilancio di mandato

Programma politico che si esprime attraverso il P.P.B.S (= Planning Programming Budgeting System)



La "**programmazione**", così come delineata dal TUEL 267/2000 nel quale il legislatore ha stabilito un **assetto stabile di competenze** fondato sulla individuazione della fonte normativa primaria quale **discriminante tra Giunta, Consiglio e Dirigenza e/o Responsabili dei servizi**, si configura come "**pianificazione strategica**", strumento indispensabile nel contesto dinamico delle realtà locali in cui appare necessaria la capacità di compiere scelte in condizioni di incertezza (priorità degli interventi), trova il suo miglior pregio nella possibilità sia di aggiornare quanto definito precedentemente sia di verificare anno dopo anno, per ogni singolo programma, lo stato di avanzamento.

Tale tipo di procedimento permette di tenere sotto controllo l'efficacia dell'azione condotta e apportare eventuali correttivi, necessari al conseguimento dei risultati prefissati.

L'importanza della programmazione anche negli Enti Locali viene ad assumere rilievo solo all'inizio degli anni ottanta, è infatti con il D.Lgs 55/1983 che si introduce l'obbligo per gli Enti Locali di redigere una "Relazione previsionale e programmatica" da allegare al Bilancio, la quale si presentava, nelle intenzioni del legislatore, come lo strumento di programmazione strategica dell'azione amministrativa, senza però prevedere uno schema del documento.

La programmazione ha avuto poi un riconoscimento esplicito dalla legge di riordino delle autonomie locali (142/90) che, all'art. 55, dettava una dettagliata disciplina dell'attività di programmazione e di bilancio. Le disposizioni in materia sono state riproposte integralmente nel Testo Unico degli Enti Locali, che riunisce e coordina le disposizioni legislative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delle Province e delle loro forme associative.

L'espressione massima della programmazione è ora delineata dai Principi contenuti nel D.Lgs. 118/2011 che ha raggruppato in 4 principi contabili tutto il fulcro della contabilità pubblica.

Il D.Lgs. 118/2011 è anche detto Decreto sull'armonizzazione dei sistemi contabili e ha la finalità di poter definire il consolidamento dei conti pubblici.

Uno dei principi contabili cardine del D.Lgs. 118/2011 è proprio il Principio 4.1 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio". Nel D.Lgs. 118/2011 viene in più punti ribadito il **principio di separazione tra politica e gestione, principio che** ha portato, necessariamente, all'adozione di nuovi modelli organizzativi, nuovi processi operativi, nuovi strumenti contabili relativi all'attività di programmazione, che hanno inciso profondamente non solo sull'operare di politici e tecnici, ma anche e soprattutto sulla stessa attività amministrativa.

All'interno del Principio contabile 4.1 viene disciplinato il **Piano esecutivo di gestione (PEG)** indicato quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che è il nuovo Documento di Programmazione che ha sostituito la vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, ampliandone i contenuti e le informazioni programmatiche.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di

Comune di Omegna

previsione successivi al primo;

- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il segretario comunale avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione, infatti, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (D.U.P.) un valido **strumento di "budgeting"** in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Ciò consente di **definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi**, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di Comune di Omegna

valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista, cioè lo strumento deve avere l'elasticità necessaria per conseguire gli obiettivi previsti.

La disciplina del Piano Esecutivo di Gestione è definita dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00, che ne individua le caratteristiche, la natura ed il contenuto.

Secondo tale articolo, la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. 3.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

La norma definisce, altresì, il ruolo che il PEG riveste nell'ambito della **separazione tra funzione di indirizzo e controllo**, di competenza degli amministratori, e **funzione gestionale** spettante ai responsabili dei servizi, individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli ai responsabili dei differenti servizi con le relative dotazioni, sia di persone che di mezzi materiali, necessarie allo svolgimento delle rispettive attività.

Il documento, prevede dunque, un collegamento con il bilancio annuale di previsione attraverso un meccanismo che vede **coinvolti tre soggetti - Consiglio, Giunta e Dirigente e/o Responsabile dei servizi**- su due diversi livelli di autorizzazione: un primo livello, dal Consiglio alla Giunta, attraverso il Bilancio; un secondo livello di autorizzazione, dalla Giunta ai vari responsabili dei servizi, attraverso l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse. In sostanza diventa un **contratto di servizio**.

L'indicazione offerta dal legislatore sulle modalità di redazione del documento di programmazione operativa, però, lascia **erroneamente desumere che la costruzione del PEG debba essere successiva** alla redazione del Bilancio di previsione.

Perché una corretta attività di programmazione, invece, si realizzi è necessario un processo a contrario: **risalire al dato generale partendo dal dato particolare**. La formazione del PEG, infatti, deve necessariamente prendere le mosse dai dati relativi all'esercizio in corso per poter predisporre una proiezione di quella che potrebbe essere la spesa dell'esercizio futuro.

Ai dirigenti e responsabili dei servizi è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi; è **attribuita la gestione finanziaria** con il conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui sono il vertice.

La ratio della nuova ripartizione delle competenze risiede nelle seguenti esigenze principali:

Piano della Performance 2024 / 2026

- una maggiore professionalità nello svolgimento dell'attività gestionale attraverso una migliore e più razionale organizzazione ed utilizzo delle forze e delle potenzialità lavorative dell'ente attuata mediante una "concertazione" ed una "partecipazione" condivisa tra politica ed amministrazione;
- una migliore qualità dei servizi erogati attraverso una più efficace gestione delle risorse, l'utilizzo più economico del lavoro, dei materiali, delle attrezzature e dei capitali (migliore razionalizzazione dei beni che sono limitati rispetto ai bisogni collettivi);
- la misurazione dell'azione dell'amministrazione sempre più aderente e vicina alle esigenze dei cittadini in aderenza con le necessità e le realtà di ciascun territorio;
- una perequazione degli interventi rapportati alle possibilità di vita ed ai redditi delle popolazioni servite (sostenibilità dell'azione pubblica);
- una misurazione dei risultati in termini di conformità ai programmi politici di mandato realizzabile attraverso i controlli strategico e gestionale.

Il PEG rappresenta quindi lo strumento programmatico con il quale misurare sia la capacità strategica degli organi di governo (Sindaco e Giunta) sia la correttezza e la coerenza della gestione. Il sistema dei controlli, infatti, non può prescindere dal PEG: la verifica circa l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale ed amministrativa (controllo di gestione e referto finale) ha come suo presupposto la preventiva definizione del quadro degli obiettivi.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la **struttura del proprio PEG** come segue:

(esemplificazione)

- suddivisione dei macro programmi per aree, con descrizione dei progetti ove previsti;
- risorse disponibili (strumentali, umane);
- piano dettagliato degli obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo (per ciascun obiettivo sono indicati i dati finanziari complessivi per centro di costo nelle varie tipologie dei capitoli di pertinenza . Inoltre sono esplicitati gli indicatori/standard di efficienza, di efficacia e di economicità ed i carichi di lavoro % per le unità addette, con il diagramma delle tempistiche ove ricorrono obiettivi infra annuali);
- previsione attribuzione dei pesi per settore con per le valutazioni degli obiettivi gestionali dell'esercizio di competenza. I pesi sono ponderati rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili per ciascuna area ed il peso effettivo finale è ripartito proporzionalmente tra i vari obiettivi rispetto a 100 per determinare le percentuali di spettanza di incidenza di ciascuno e le percentuali di incidenza, singola per obiettivo e totale degli obiettivi assegnati all'area, a livello di Ente;
- considerazioni finali del responsabile in ordine ai risultati ottenuti ed alle principali criticità incontrate;

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante del PEG per l'anno in corso.

N.B. : tutti i dati finanziari inseriti nel Peg sono desumibili in automatico dalla contabilità di Giove (documento unico di programmazione e bilancio triennale) e disaggregati per missioni / programmi ed obiettivi.

INDICE GENERALE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Esercizio 2024

Area 1 - SEGRETERIA AFFARI GENERALI, CONTRATTI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

1001 - Gestione atti di concessione cimiteriale con scadenza nel 2024

1002 - Riordino del doppio originale dei registri di stato civile e degli allegati (anni dal 2009 al 2022)
depositati presso la Segreteria Generale

1003 - Digitalizzazione atti archivio Venere anni 2005 e 2006

Obiettivi di Mantenimento:

10 - Affari generali, contratti

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 2 - RAPPRESENTANZA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Mantenimento:

11 - Segreteria del Sindaco, Rappresentanza

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 3 - PERSONALE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

8501 - Svolgimento prove concorsi pubblici in modalità informatica

8502 - Ridefinizione dotazione organica

Obiettivi di Mantenimento:

85 - Personale

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 4 - DEMOGRAFICI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

3002 - Assolvimento bollo virtuale per certificati anagrafici

3003 - Aggiornamento numerazione civica

Obiettivi di Mantenimento:

30 - Demografici

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 5 - POLIZIA LOCALE, MESSI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

4001 - Incremento delle misure di messa in sicurezza delle fasce più deboli nella circolazione stradale attraverso la realizzazione di segnaletica verticale luminosa e passaggi pedonali rialzati
4002 - Implementazione della segnaletica verticale e sostituzione di quella esistente ammalorata in punti critici della viabilità cittadina specificatamente individuati con particolare attenzione ai mezzi pesanti ed agli accessi lungo le principali vie città
4003 - Implementazione del sistema di video sorveglianza "Omegna sicura"
4004 - Campagna di educazione stradale presso le scuole della Città.
4005 - Attività di Protezione Civile: esercitazioni e corsi di addestramento
Obiettivi di Mantenimento:
40 - Polizia locale
Previsione Attribuzione Pesi x Settore
Considerazioni del Responsabile

Area 6 - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Descrizione Area
Risorse Strumentali
Risorse Umane
Elenco Obiettivi
Obiettivi di Miglioramento:
5001 - Aggiornamento normativo comunale
Obiettivi di Mantenimento:
111 - Attività produttive
Previsione Attribuzione Pesi x Settore
Considerazioni del Responsabile

Area 7 - ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI

Descrizione Area
Risorse Strumentali
Risorse Umane
Elenco Obiettivi
Obiettivi di Miglioramento:
3001 - Smaltimento arretrato
6001 - Adesione del tavolo provinciale di Coordinamento pedagogico ambito territoriale DS VCO 1
6002 - Riorganizzazione della Consulta del Volontariato
6004 - Approvazione dei Patti Territoriali
6204 - Tavolo di lavoro per il lavoro
Obiettivi di Mantenimento:
60 - Istruzione, servizi sociali
Previsione Attribuzione Pesi x Settore
Considerazioni del Responsabile

Area 8 - ASILI NIDO

Descrizione Area
Risorse Strumentali
Risorse Umane
Elenco Obiettivi
Obiettivi di Miglioramento:
6101 - Coprogettazione per la realizzazione di un micronido per i dipendenti ASL
Obiettivi di Mantenimento:
61 - Asili nido
Previsione Attribuzione Pesi x Settore
Considerazioni del Responsabile

Area 9 - CULTURA, TURISMO

Descrizione Area
Risorse Strumentali
Risorse Umane
Elenco Obiettivi
Obiettivi di Miglioramento:
6201 - Protocollo d'intesa con le associazioni culturali
6202 - Definizione di una nuova Convenzione con ETS per la gestione dei servizi culturali
6203 - Tavolo di lavoro per la gestione della pinacoteca

Obiettivi di Mantenimento:

62 - Cultura, turismo

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 10 - BIBLIOTECA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

6301 - Sottoscrizione del patto per la lettura e riconoscimento del CEPEL di Città che legge e riconoscimento del titolo di Città che legge

Obiettivi di Mantenimento:

63 - Biblioteca

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 11 - RAGIONERIA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

7001 - Monitoraggio investimenti

99999 - Rispetto dei tempi medi di pagamento

Obiettivi di Mantenimento:

70 - Ragioneria

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 12 - TRIBUTI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

8001 - Recupero evasione tributaria ed equità fiscale

8002 - Imposta di soggiorno

Obiettivi di Mantenimento:

80 - Tributi

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 13 - INFORMATICA E CONTROLLO DI GESTIONE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

9001 - Informatizzazione Numerazione Civica

9002 - Sostituzione sistema telefonico

Obiettivi di Mantenimento:

90 - Sistemi informativi - Ced

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 14 - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

- 10001 - Digitalizzazione archivio pratiche edilizie
- 10002 - Analisi beni immobili alienabili siti in via Erbera
- 10003 - Aggiornamento schema diritti segreteria SUE - SUAP
- 10004 - Analisi beni immobili passibili di alienazione ed eventuali proposte di acquisto
- 11002 - Valutazione proposte di acquisto depositate per il compendio immobiliare denominato Ex

Irmel per trasformazione a parcheggio ed autorimesse

11003 - Trasformazione dell'edificio comunale di via Sotto Chiesa per uffici del centro dell'impiego e delle politiche attive del lavoro

11004 - Documento delle alternative progettuali – intervento finalizzato al recupero a nord dello stadio liberazione

Obiettivi di Mantenimento:

- 100 - Urbanistica, edilizia privata

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 15 - LLPP E NUOVE OPERE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Mantenimento:

- 110 - LLPP e nuove opere

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 16 - MANUTENZIONI E AMBIENTE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

- 11001 - Pianificazione manutenzione straordinaria stradali
- 12001 - Piano neve comunale
- 12002 - Ricognizione parco automezzi
- 12003 - Risanamento monumento al partigiano in lungolago Gramsci

Obiettivi di Mantenimento:

- 120 - Gestione manutenzioni e ambiente

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 17 - SPORT, INFORMAGIOVANI, POLITICHE GIOVANILI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Miglioramento:

- 6401 - Sottoscrizione delle convenzioni per i campi di calcio periferici e presidio delle stesse

Obiettivi di Mantenimento:

- 64 - Impianti sportivi, informagiovani politiche giovanili

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 1 - SEGRETERIA AFFARI GENERALI, CONTRATTI

Responsabile CARMENI DR. AGOSTINO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Segreteria Affari generali, contratti (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Miglioramento	1001 - Gestione atti di concessione cimiteriale con scadenza nel 2024
-----------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso
L'obiettivo si propone la gestione ad impulso d'ufficio dei fascicoli delle concessioni cimiteriali in scadenza nell'anno 2024 (45), con la conseguente attività di contatto delle famiglie di riferimento per prospettare le varie ipotesi di gestione della posizione (rinuncia al rinnovo; utilizzo cinerari ed ossari comuni; rinnovo; estumulazione e stipula di diversa e nuova concessione). Sul punto di precisa - ad esempio ed al di là delle decisioni delle famiglie - che per loculi e cellette cinerarie è possibile il rinnovo, per cellette ossario no; quindi, per queste ultime la scelta è tra estumulazione e posizionamento in ossario comune, o estumulazione e stipula di nuova concessione. Tutto quanto sopra al fine di non lasciare in giacenza le relative posizioni e di assicurare tempestive entrate sul bilancio comunale, senza attendere eventuali richieste esterne. Per pregressa esperienza la maggior parte delle concessioni vengono rinnovate.	0,00

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatto con le famiglie	0	0	2024												
2	Presa d'atto delle rinunce, o stipula rinnovi od atti di nuova concessione	0	0	2024												

Personale Impegnato:		UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	221892 / Numero fascicoli gestiti	num.		45,00
Risultato	221902 / Numero atti di rinnovo o di nuova concessione	num.		40,00
Risultato	221912 / Numero contatti famigliari	num.		45,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Segreteria Affari generali, contratti (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Miglioramento	1002 - Riordino del doppio originale dei registri di stato civile e degli allegati (anni dal 2009 al 2022)
----------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo si propone il riordino e la sistemazione al di fuori dell'Ufficio del Segretario Generale dei registri in oggetto dei relativi allegati. Ciò mediante lo spostamento dei medesimi dall'Ufficio di cui sopra e la sistemazione presso idonea allocazione, con conseguente catalogazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica dei registri presenti	0	0	2024												
2	Spostamento dei registri	0	0	2024												
3	Catalogazione	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	221922 / Numero registri verificati				num.		52,00
Risultato	221932 / Numero registri spostati				num.		52,00
Risultato	221942 / Numero registri catalogati				num.		52,00
Risultato	221952 / Numero allegati verificati				num.		117,00
Risultato	221962 / Numero allegati spostati				num.		117,00
Risultato	221972 / Numero allegati verificati				num.		117,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Segreteria Affari generali, contratti (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Miglioramento	1003 - Digitalizzazione atti archivio Venere anni 2005 e 2006
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo si propone la scannerizzazione di tutti gli atti deliberativi di Giunta Comunale e Consiglio Comunale degli anni 2004 e 2003 e l'inserimento dei relativi testi nella piattaforma digitale Venere.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scannerizzazione dei testi	0	0	2024												
2	Inserimento dei testi in Venere	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	221982 / Numero atti scannerizzati				num.		655,00
Risultato	221992 / Numero atti inseriti				num.		655,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Segreteria Affari generali, contratti (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Mantenimento	10 - Affari generali, contratti
---------------------------	---------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,38
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Centralino Telefonico		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
101		Affari Generali e legali, contratti, protocollo	Previsione 2024	— 16.975,00
			Previsione 2025	— 16.975,00
			Previsione 2026	— 16.975,00
			Cassa 2024	— 40.878,41
201		Rappresentanza, decentramento, segreteria sindaco, URP Informazi	Previsione 2024	— 7.500,00
			Previsione 2025	— 7.500,00
			Previsione 2026	— 7.500,00
			Cassa 2024	— 7.510,02
601		Polizia municipale	Previsione 2024	— 2.749,21
			Previsione 2025	— 2.749,21
			Previsione 2026	— 2.749,21
			Cassa 2024	— 2.749,21
999		Costi generali dell'amministrazione	Previsione 2024	— 109.000,00
			Previsione 2025	— 109.000,00
			Previsione 2026	— 109.000,00
			Cassa 2024	— 116.375,80
1401		Ragioneria	Previsione 2024	— 3.557,46
			Previsione 2025	— 3.557,46
			Previsione 2026	— 3.557,46
			Cassa 2024	— 3.719,52
1801		LLPP e nuove opere	Previsione 2024	— 6.193,32
			Previsione 2025	— 6.193,32
			Previsione 2026	— 6.193,32
			Cassa 2024	— 6.605,80
1905		Parchi e servizi tutela ambientale e cimiteri	Previsione 2024	— 1.000,00
			Previsione 2025	— 1.000,00
			Previsione 2026	— 1.000,00
			Cassa 2024	— 1.000,00
2001		Impianti sportivi	Previsione 2024	— 191.540,00
			Previsione 2025	— 191.540,00
			Previsione 2026	— 191.540,00
			Cassa 2024	— 384.300,00
			Tot. Prev. 2024	— 338.514,99
			Tot. Prev. 2025	— 338.514,99
			Tot. Prev. 2026	— 338.514,99
			Tot. Cassa 2024	— 563.138,76

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
30 / 4 / 1	S	spese varie di esercizio degli automezzi di rappresentanza - A	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	10,02
30 / 18 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
30 / 20 / 1	S	assicurazione per la tutela legale del comune	Previsione 2024	7.500,00
			Previsione 2025	7.500,00

			<i>Previsione 2026</i>	7.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	7.500,00
130 / 8 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
140 / 2 / 1	S	assicurazione contro infortuni personale dipendente e kasko	<i>Previsione 2024</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.000,00
140 / 10 / 1	S	spese varie d'esercizio degli automezzi messi comunali ASSIC	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
140 / 12 / 1	S	spese per partecipazione convegni di studio e aggiornamento	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	500,00
140 / 24 / 1	S	spese per liti, arbitraggi a tutela delle ragioni del comune	<i>Previsione 2024</i>	13.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	13.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	13.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	35.858,41
140 / 42 / 1	S	Spese per servizi segreteria	<i>Previsione 2024</i>	2.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	4.042,30
150 / 2 / 1	S	noleggio macchina affrancatrice	<i>Previsione 2024</i>	975,00
			<i>Previsione 2025</i>	975,00
			<i>Previsione 2026</i>	975,00
			<i>Cassa 2024</i>	977,70
160 / 6 / 1	S	Versamento contributo autorita' di vigilanza	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	250,00
160 / 8 / 1	S	Trasferimento alla Provincia per Servizio Stazione Unica Appa	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.197,00
190 / 4 / 1	S	Oneri da sentenze sfavorevoli	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
470 / 2 / 1	S	premi di assicurazione contro gli incendi, furti e responsabilità	<i>Previsione 2024</i>	95.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	95.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	95.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	95.590,00
510 / 4 / 1	S	Spese per imposte di registro e bollo	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.200,00
520 / 4 / 1	S	Spese per risarcimento danni	<i>Previsione 2024</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	10.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	15.638,80
580 / 4 / 2	S	spese automezzi adibiti ai servizi tecnici - ASSICURAZIONI	<i>Previsione 2024</i>	6.193,32
			<i>Previsione 2025</i>	6.193,32
			<i>Previsione 2026</i>	6.193,32
			<i>Cassa 2024</i>	6.605,80
1130 / 2 / 2	S	spese varie di esercizio degli automezzi adibiti al servizio poliz	<i>Previsione 2024</i>	2.249,21
			<i>Previsione 2025</i>	2.249,21
			<i>Previsione 2026</i>	2.249,21
			<i>Cassa 2024</i>	2.249,21
2120 / 2 / 1	S	spese per automezzo adibito al servizio cultura - ASSICURAZ	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	162,06
2340 / 6 / 1	S	corrispettivo per la gestione impianto sportivo Centro Bagnella	<i>Previsione 2024</i>	169.580,00
			<i>Previsione 2025</i>	169.580,00
			<i>Previsione 2026</i>	169.580,00
			<i>Cassa 2024</i>	339.160,00
2360 / 2 / 1	S	spese per impianti sportivi - campi sportivi (iva reg 3)	<i>Previsione 2024</i>	21.960,00

			<i>Previsione 2025</i>	21.960,00
			<i>Previsione 2026</i>	21.960,00
			<i>Cassa 2024</i>	45.140,00
2780 / 6 / 3	S	spese per lo sgombero delle nevi dall'abitato- ASSICURAZIONI	<i>Previsione 2024</i>	2.032,51
			<i>Previsione 2025</i>	2.032,51
			<i>Previsione 2026</i>	2.032,51
			<i>Cassa 2024</i>	2.032,51
3330 / 8 / 2	S	spese generali di funzionamento sede protezione civile ASSIC	<i>Previsione 2024</i>	1.524,95
			<i>Previsione 2025</i>	1.524,95
			<i>Previsione 2026</i>	1.524,95
			<i>Cassa 2024</i>	1.524,95
3330 / 8 / 3	S	spese generali di funzionamento sede protezione civile- ASSIC	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	500,00
4210 / 6 / 1	S	spese per onoranze funebri a carico del bilancio comunale	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	500,00
4250 / 2 / 1	S	rimborsi tariffe concessioni cimiteriali non utilizzate	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	500,00
			Tot. Prev. 2024	338.514,99
			Tot. Prev. 2025	338.514,99
			Tot. Prev. 2026	338.514,99
			Tot. Cassa 2024	563.138,76

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3020 / 2 / 1	E	diritti di segreteria	<i>Previsione 2024</i>	23.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	23.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	23.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	23.308,00
3080 / 4 / 1	E	proventi da servizi cimiteriali diversi	<i>Previsione 2024</i>	60.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	60.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	60.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	60.684,00
3260 / 2 / 1	E	proventi da concessioni cimiteriali	<i>Previsione 2024</i>	50.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	50.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	50.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	50.000,00
			Tot. Prev. 2024	133.000,00
			Tot. Prev. 2025	133.000,00
			Tot. Prev. 2026	133.000,00
			Tot. Cassa 2024	133.992,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLSNMR63E50H037C	Balestroni Anna Maria	100,00	0,00
BZZRKE93T61G062D	Bazzetta Erika	100,00	0,00
CRMGTN68C16G273M	Carmeni Agostino	100,00	0,00
GRSLRA64T51L746S	Gris Laura	100,00	0,00
NGGRFL69H67H037S	Ingignoli Raffaella	100,00	0,00
PPRDNL64B57B019V	Papiro Daniela	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Risultato	222582 / N. Determine	num.	38,00	40
Risultato	222592 / Atti protocollati in entrata (solo segreteria)	num.	989,00	900
Risultato	2610 / N. Delibere	num.	21,00	24
Risultato	2620 / Atti protocollati in uscita (solo segreteria)	num.	669,00	700

Legenda

Prevista

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
Area 1 - SEGRETERIA AFFARI GENERALI, CONTRATTI	Responsabile CARMENI DR. AGOSTINO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Miglioramento 1001 - Gestione atti di concessione cimiteriale con scadenza nel 2024 1002 - Riordino del doppio originale dei registri di stato civile e degli allegati (anni dal 2009 al 2022) depositati presso la Segreteria Generale 1003 - Digitalizzazione atti archivio Venere anni 2005 e 2006 Obiettivi di Mantenimento 10 - Affari generali, contratti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
1 - SEGRETERIA AFFARI GENERALI, CONTRATTI	CARMENI DR. AGOSTINO

RISORSE UMANE

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 2 - RAPPRESENTANZA

Responsabile CARMENI DR. AGOSTINO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 2 - Rappresentanza (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Mantenimento	11 - Segreteria del Sindaco, Rappresentanza
---------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,65
Garantire il supporto agli organi istituzionali, il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
201		Rappresentanza, decentramento, segreteria sindaco, URP Informazio	Previsione 2024	— 4.000,00
			Previsione 2025	— 4.000,00
			Previsione 2026	— 4.000,00
			Cassa 2024	5.486,65
			Tot. Prev. 2024	— 4.000,00
			Tot. Prev. 2025	— 4.000,00
			Tot. Prev. 2026	— 4.000,00
			Tot. Cassa 2024	5.486,65

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
20 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per spese di rappresentanza -	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.401,65
30 / 2 / 1	S	spese di rappresentanza- cerimonie e convegni	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	3.085,00
			Tot. Prev. 2024	— 4.000,00
			Tot. Prev. 2025	— 4.000,00
			Tot. Prev. 2026	— 4.000,00
			Tot. Cassa 2024	5.486,65

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CLMMRC66E18B019A	Colombo Marco	100,00	0,00
GRLVNT84C64G062B	Giorla Valentina	100,00	0,00
QRTGST66E06H037R	Quaretta Augusto	100,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Risultato	222602 / N. Protocolli in entrata (segreteria sindaco)	num.	1.317,00	1350
Risultato	222612 / N. Protocolli in uscita (segreteria sindaco)	num.	279,00	300

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Personale (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Miglioramento	8501 - Svolgimento prove concorsi pubblici in modalità informatica
----------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Impiego piattaforma INPA per lo svolgimento dei concorsi pubblici e introduzione delle procedure di espletamento prove in modalità informatica		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Impiego piattaforma INPA	0	0	2024												
2	Attivazione delle procedure di espletamento in modalità informatica	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222302 / Concorsi pubblicati su INPA				num.		3,00
Risultato	222312 / Procedure informatiche per espletamento prove in modalità informatica				num.		3,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Personale (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Miglioramento	8502 - Ridefinizione dotazione organica
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
------------------------------	------	------

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione dotazione organica	0	0	2024												

Personale Impegnato:				UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione					
Risultato	222322 / Deliberazione di presa d'atto nuova dotazione organica			data		31/12/2024

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 4 - DEMOGRAFICI

Responsabile CARMENI DR. AGOSTINO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 4 - Demografici (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Miglioramento	3002 - Assolvimento bollo virtuale per certificati anagrafici
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
I certificati anagrafici, ai sensi del D.P.R. 642/1972, sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00, tranne in casi particolari di esenzione (comunemente chiamati in "carta libera") solo per gli usi espressamente previsti dalla legge (Tabella B del D.P.R. 642/1972 ss.mm.ii.) nonché dalle specifiche leggi speciali. Visto l'elevato numero di utenti che si presentano agli sportelli dei Servizi Demografici privi della predetta marca da bollo e dovendo pertanto ritornare muniti della medesima, si rileverebbe utile la possibilità di poter far assolvere virtualmente tale imposta con il pagamento diretto, tramite il portale PagoPa, allo sportello stesso. Pertanto, dopo alcuni incontri con l'Ufficio Informatica e con i gestori del proprio gestionale, al fine di valutare gli aspetti tecnici per l'attivazione del servizio, verranno presi i contatti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Agenzia delle Entrate per avviare l'iter per la stipula della Convenzionenecessariaall'emissione dei valori bollati.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri di valutazione aspetti tecnici con Ufficio Informatica	0	0	2024												
2	Incontri con gestori della software house	0	0	2024												
3	Presa di contatti con M.E.F.	0	0	2024												
4	Predisposizione atti necessari alla stipula della Convenzione	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222002 / Abilitazione servizio POS Servizi Demografici				num.		1,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 4 - Demografici (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Miglioramento	3003 - Aggiornamento numerazione civica
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Obiettivo realizzato in condivisione tra l'Ufficio Informatica, i Servizi Demografici e l'Ufficio Urbanistica		
L'obiettivo è predisporre un aggiornamento della toponomastica comunale al fine di consentirne una consultazione puntuale e realistica da parte degli Uffici Comunali e della popolazione. Inizialmente si prevedono degli incontri organizzativi per definire competenze e necessità. Successivamente si provvederà a verificare i toponimi concernenti lo stradario, a partire dai dati già certificati dall'Agenzia delle Entrate ed alla relativa regolarizzazione. In un secondo momento verranno attribuiti i numeri civici agli immobili che attualmente risultano essere classificati quali s.n.c. per poi procedere all'aggiornamento dei dati stessi al software gestionale GeoToponomastica. Al termine dell'integrazione sarà possibile la consultazione dei dati collegati al numero civico, dalla residenza, alle utenze tributarie IMU e TARSU, con la possibilità di integrazione con ulteriori banche dati.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri di pianificazione attività	0	0	2024												
2	Verifica toponomastica territorio comunale	0	0	2024												
3	Assegnazione numeri civici	0	0	2024												
4	Verifica dati ed aggiornamento software GeoToponomastica	0	0	2024												
5	Verifica sul territorio dei numeri civici	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222012 / Assegnazione numeri civici				num.		30,00
Risultato	222022 / Numeri civici verificati				num.		200,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 4 - Demografici (Responsabile CARMENI Dr. Agostino)

Obiettivo di Mantenimento	30 - Demografici
----------------------------------	-------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
Attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'anagrafe, allo stato civile e all'elettorale e alla leva, rivolta alla semplificazione e alla tempestività dei procedimenti.		

Tabella Dati Finanziari:			
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Importo Assegnato
501	Demografici	Previsione 2024	100.500,00
		Previsione 2025	100.500,00
		Previsione 2026	100.500,00
		Cassa 2024	112.763,79
		Tot. Prev. 2024	100.500,00
		Tot. Prev. 2025	100.500,00
		Tot. Prev. 2026	100.500,00
		Tot. Cassa 2024	112.763,79

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
680 / 2 / 1	S	acquisto materiale per elezioni a carico dello Stato	Previsione 2024	22.000,00
			Previsione 2025	22.000,00
			Previsione 2026	22.000,00
			Cassa 2024	22.000,00
680 / 2 / 2	S	spese per elezioni a carico dello Stato	Previsione 2024	28.000,00
			Previsione 2025	28.000,00
			Previsione 2026	28.000,00
			Cassa 2024	28.000,00
680 / 2 / 3	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
680 / 2 / 4	S	spese per elezioni amministrative a carico Comune	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,60
680 / 2 / 5	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
680 / 4 / 1	S	acquisto materiale di consumo per l'ufficio anagrafe	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
680 / 6 / 1	S	acquisto materiale di consumo per l'ufficio stato civile	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	846,02
690 / 2 / 1	S	spese per le commissioni elettorali	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
690 / 8 / 1	S	spese generali di funzionamento stato civile	Previsione 2024	1.400,00
			Previsione 2025	1.400,00
			Previsione 2026	1.400,00
			Cassa 2024	1.400,00
690 / 14 / 1	S	spese per censimento permanente	Previsione 2024	7.000,00
			Previsione 2025	7.000,00
			Previsione 2026	7.000,00
			Cassa 2024	12.400,00
690 / 16 / 1	S	adesione Anusca	Previsione 2024	1.100,00
			Previsione 2025	1.100,00

			<i>Previsione 2026</i>	1.100,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.100,00
710 / 4 / 1	S	Restituzione somme anticipate per elezioni	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	5.093,75
13570 / 10 / 1	S	Versamento corrispettivo carte d'identità elettroniche al Ministe	<i>Previsione 2024</i>	40.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	40.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	40.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	41.423,42
			Tot. Prev. 2024	100.500,00
			Tot. Prev. 2025	100.500,00
			Tot. Prev. 2026	100.500,00
			Tot. Cassa 2024	112.763,79

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2040 / 4 / 2	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
3030 / 4 / 1	E	fitto locali comunali per celebrazione matrimoni civili	<i>Previsione 2024</i>	2.300,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.300,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.300,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.400,00
3040 / 2 / 1	E	diritti per il rilascio delle carte d'identità	<i>Previsione 2024</i>	15.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	15.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	15.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	18.217,30
3040 / 4 / 1	E	Corrispettivo per il rilascio delle carte d'identità elettroniche	<i>Previsione 2024</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.500,00
			Tot. Prev. 2024	18.800,00
			Tot. Prev. 2025	18.800,00
			Tot. Prev. 2026	18.800,00
			Tot. Cassa 2024	23.117,30

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CZZMSM75C20L746K	Cozzolino Massimiliano	100,00	0,00
CPLSFN56A04F952D	Crotti Cristina	100,00	0,00
DBFVNT77S50G062L	Debeffi Valentina	100,00	0,00
MGSRNN92H48L746O	Magistris Arianna	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Quantità	7070 / Pratiche di Iscrizione anagrafica	n.ro	370	360
Quantità	7190 / carte di identità Elettroniche rilasciate	n.ro	1.971	1700
Quantità	7220 / Pratiche cancellazini anagrafiche	n.ro	337	340
Quantità	7230 / Atti di stato civile	n.ro	638	630
Quantità	7240 / Istrizioni Liste elettorali	n.ro	672	670
Quantità	7260 / Cancellazioni liste elettorali	n.ro	714	750

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 5 - Polizia locale, messi (Responsabile POSSI Dr. Andrea)

Obiettivo di Miglioramento	4001 - Incremento delle misure di messa in sicurezza delle fasce più deboli nella circolazione stradale
----------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
I dati ISTAT 2022 sull'incidentalità stradale (165.889 incidenti stradali all'anno), sul numero di morti (3159) e feriti (223.475) a seguito di sinistri stradali mettono in evidenza i contorni di una vera e propria emergenza. Gli incidenti stradali sono dovuti a tre cause principali: eccesso di velocità, mancata precedenza e distrazione alla guida dovuta all'uso del cellulare ovvero altre apparecchiature audio visive (tablet, pc portatili). In particolare, le analisi dell'incidentalità condotta da ISTAT in collaborazione con ACI, identifica nell'alta velocità, spesso unita alla distrazione alla guida, la principale causa di incidente. Il problema appare particolarmente grave negli ambiti urbani, nei quali la maggioranza delle vittime appartiene ai segmenti di mobilità più vulnerabili, cioè pedoni e ciclisti. Il Comando vuole mettere in atto interventi mirati volti al ridimensionamento dei fattori di rischio di incidente specie per i pedoni. Centinaia di persone vengono uccise o ferite ogni anno sulle strade mentre camminano e molte di queste durante un attraversamento della sede stradale. Inoltre è un dato statistico acquisito che in caso di incidente le conseguenze fisiche per i pedoni sono più gravi rispetto agli altri utenti della strada (automobilisti, motociclisti). La mobilità dei pedoni deve essere oggetto di una attività di pianificazione e progettazione, finalizzata ad individuare soluzioni in grado di soddisfare le esigenze di sicurezza dei pedoni e tenendo conto di tutte le interazioni con le altre componenti di mobilità, in primis la visibilità degli attraversamenti pedonali rispetto al contesto di riferimento ed il livello di aderenza delle pavimentazioni stradali in prossimità degli attraversamenti pedonali. Dalle azioni rivolte ai segmenti più esposti al rischio di incidente stradale (pedoni e ciclisti) ci si attende anche un complessivo e conseguente miglioramento delle condizioni di circolazione a livello urbano e una riduzione tendenziale del numero e della gravità degli incidenti. Verranno realizzati e finanziati interventi strutturali quali: 1.°messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali esistenti mediante rafforzamento della individuazione e riconoscibilità da parte dell'utente stradale (pavimentazione diversificata, portali, illuminazione, segnaletica orizzontale); 2.°messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali mediante la messa in opera di dissuasori della velocità, vale a dire sistemi volti al governo della velocità dell'utenza stradale (impianti semaforici radar controllati, pannelli di segnalazione della velocità praticata 3.°sistemazione di marciapiedi, al fine di definire percorsi compiuti per pedoni, con eventuale creazione di nuovi attraversamenti pedonali dedicati. Gli interventi in questione riguarderanno: -°Via IV Novembre (in particolare la zona del plesso industriale della Cartiera Favini); -°Via Fratelli di Dio (in particolare la zona della ciminiera) -°Via Manzoni in prossimità del Circolo Arci Ferraris -°Via Novara, zona stazioneferroviaria		

Attività:					Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi in Via IV Novembre e Via Fratelli di Dio	0	0	2024													
2	Interventi in Via Manzoni e Via Novara	0	0	2024													

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Risultato	222472 / Interventi via IV novembre				num.		1,00
Risultato	222482 / Interventi via Fratelli di Dio				num.		1,00
Risultato	222492 / Interventi via Manzoni				num.		1,00
Risultato	222502 / Interventi Via Novara				num.		1,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 5 - Polizia locale, messi (Responsabile POSSI Dr. Andrea)

Obiettivo di Miglioramento	4002 - Implementazione della segnaletica verticale e sostituzione di quella esistente ammalorata in punti
----------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
E' evidente che l'inadeguatezza della segnaletica stradale o addirittura della sua mancanza hanno un ruolo significativo nelle dinamiche degli incidenti; il miglioramento della segnaletica stradale (di tipo verticale ed orizzontale) concorre quindi alla riduzione tendenziale dell'incidentalità stradale. Il Comando vuole implementare, in aree specificatamente individuate (Via 11 Settembre e Via Pacinotti), la segnaletica verticale con particolare attenzione ai mezzi pesanti ed autocarri superiori a 3,5 t che rappresentano un importante fattore di rischio stradale perché le loro dimensioni e la loro massa (ingombri e peso) con conseguenze spesso gravi in caso di incidenti stradali. Sempre nell'ottica di aumentare la sicurezza stradale verranno poste in essere attività di controllo e rilevazione della velocità con l'uso di autovelox nei tratti stradali a più alta criticità del territorio della Città (Via Novara e Via Comoli) al fine di contrastare la pratica diffusa del superamento sistematico dei limiti di velocità nel contesto urbano,. La presenza di pattuglie avrà il compito principale di innalzare l'attenzione sul rispetto dei limiti di velocità imposti dal Codice della Strada al fine di aumentare la sicurezza stradale nei tratti di competenza comunale. Sulla base dei risultati derivanti dalle attività di controllo con autovelox il Comando insieme all'Amministrazione, valuterà, se del caso, ulteriori interventi in zone specificamente individuate nel territorio quali ad esempio : -o1'installazione di dissuasori elettronici di velocità (pannelli a messaggio variabile che rilevano la velocità dei veicoli in transito) che si accendono al superamento dei limiti massimi di velocità; -oimplementazione di segnaletica verticale ed orizzontale dedicata; -orealizzazione di rallentatori ad effetto ottico (costituiti da applicazione in serie di strisce trasversali realizzate in vernice rifrangente con larghezza crescente nel senso di marcia).		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione e razionalizzazione segnaletica verticale	0	0	2024												
2	Attività di controllo e di rilevazione velocità attraverso pattuglie programmate	0	0	2024												

Personale Impegnato:		UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	222512 / Segnaletica Via Novara	num.		1,00
Risultato	222522 / Segnaletica Via Comoli	num.		1,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 5 - Polizia locale, messi (Responsabile POSSI Dr. Andrea)

Obiettivo di Miglioramento	4003 - Implementazione del sistema di video sorveglianza “Omegna sicura”
----------------------------	--

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Il Comando di Polizia Locale, in adesione alle indicazioni dell’Amministrazione, intende rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità comuni presenti sul territorio, attraverso, in particolare, il potenziamento dell’attuale sistema di videosorveglianza denominato “OMEGNA SICURA”, prevedendo l’installazione di nuove postazioni di controllo presso Parco Maulini e zona del Forum, oltre che in Via Garibaldi, attualmente non soggette a controllo da remoto In tali aree si ritiene necessario incrementare le condizioni di sicurezza (anche in un’ottica di prevenzione sulla base delle segnalazioni ricevute dalla cittadinanza), così accrescendo tendenzialmente la fiducia dei Cittadini nei confronti delle Istituzioni comunali e statali. L’estensione dell’area di copertura del sistema di sorveglianza inciderà positivamente sul grado di efficacia delle attività di controllo della Polizia Locale e delle altre FF.OO. del territorio che potrà attuarsi attraverso un sempre più esteso e completo sistema di telecamere di contesto poste in “punti nevralgici” del territorio cittadino. Ciò al fine di coniugare, con sempre maggiore efficienza ed efficacia, le fasi di prevenzione e mediazione dei conflitti, di controllo e di repressione delle condotte illecite e/o deviantisul territorio.		

Attività:					Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Implementazione sistema di videosorveglianza presso Parco Maulini e Forum	0	0	2024													
2	Implementazione sistema di videosorveglianza in Via Garibaldi	0	0	2024													

Personale Impegnato:		UdM	consuntivo 2023	Preventivo
Risultato	222532 / Implementazione videosorveglianza Parco Maulini e Forum	num.		1,00
Risultato	222542 / Implementazione videosorveglianza via Garibaldi	num.		1,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 5 - Polizia locale, messi (Responsabile POSSI Dr. Andrea)

Obiettivo di Miglioramento	4004 - Campagna di educazione stradale presso le scuole della Città.
----------------------------	--

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Verrà posta in essere entro la fine dell'anno solare una programmazione di incontri rivolti ai giovani delle scuole cittadine vertenti sul tema dell'educazione stradale volti a veicolare i principi della sicurezza stradale, nonché' delle strade, della relativa segnaletica, delle norme generali per la condotta dei veicoli e delle regole di comportamento degli utenti e a fornire le conoscenze basilari per circolare, conoscere e rispettare le regole della circolazione stradale. Questi incontri mirano quindi a sensibilizzare i giovani sulle regole di comportamento sulla strada e, più in generale, sulle tematiche relative alla sicurezza stradale. Oltre alle lezioni teoriche svolte da Agenti del Corpo di Polizia Locale, specificatamente formate, si prevederanno uscite nel territorio condotte sempre dalla Polizia Locale. Non mancheranno prove pratiche all'interno di percorsi e "scenari stradali" (attraversamenti pedonali, incroci, semafori) appositamente creati in aree, per l'occasione, delimitate ed in sicurezza. Queste iniziative svolte in collaborazione con gli Istituti scolastici omegnese, mirano, in particolare, a responsabilizzare gli studenti sulle principali norme che regolano le dinamiche stradali affinché assumano atteggiamenti corretti e virtuosi, oltre che a metterli nelle condizioni di riconoscere le figure che tutelano lo svolgersi ordinato delle attività stradali (Forze dell'Ordine, mezzi di soccorso).		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività didattiche, informative e divulgative negli istituti scolastici della Città	0	0	2024												
2	Eventi di sicurezza stradale dedicati ai bambini e studenti	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222552 / Ore impiegate dedicate all'iniziativa				num.		30,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 5 - Polizia locale, messi (Responsabile POSSI Dr. Andrea)

Obiettivo di Miglioramento	4005 - Attività di Protezione Civile: esercitazioni e corsi di addestramento
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
La prevenzione dei rischi è attività primaria di protezione civile e la programmazione di azioni tendenti alla riduzione dei rischi di origine naturale e antropica a salvaguardia delle persone è l'obiettivo che le amministrazioni Comunali perseguono attraverso le attività esercitative dei volontari di protezione civile. L'obiettivo principale di queste attività è quelli di realizzare un miglioramento delle condizioni di sicurezza, nonché di testare le conoscenze tecniche e le capacità operative dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile apprese nei corsi di formazione, ivi compreso il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e le capacità di svolgere mansioni con compiti definiti. Con riferimento al profilo formativo degli appartenenti al Gruppo Comunale per garantire l'adeguato, efficace e sicuro svolgimento delle funzioni della Protezione Civile verranno programmate iniziative di formazione rivolte ai Volontari del Gruppo (secondo anche le indicazioni del Coordinamento Territoriale di Verbania) finalizzate alla preparazione professionale e personale degli stessi. Verranno programmati, in collaborazione con il Coordinamento PC del VCO, anche attraverso incontri propedeutici con gli stessi appartenenti al Gruppo ed all'Assessorato comunale di riferimento, a seconda dei profili dei Volontari, corsi obbligatori (4 h e corso 12 h), corsi di formazione specialistica per uso radio, corsi per utilizzo di motoseghe, corsi per addetti alle cucine in emergenza.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività formative ed esercitazioni programmate	0	0	2024												

Personale Impegnato:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato	
Risultato	222562 / Esercitazioni e Corsi di formazione	num.		4,00	

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 5 - Polizia locale, messi (Responsabile POSSI Dr. Andrea)

Obiettivo di Mantenimento	40 - Polizia locale
----------------------------------	----------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
Garantire il presidio del territorio anche attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, gestire le attività burocratiche e amministrative con il pieno recupero delle sanzioni. Gestire la Protezione Civile e la Polizia Giudiziaria.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	— 12.000,00
			Previsione 2025	— 12.000,00
			Previsione 2026	— 12.000,00
			Cassa 2024	— 12.605,85
101	Affari Generali e legali, contratti, protocollo		Previsione 2024	— 25.000,00
			Previsione 2025	— 25.000,00
			Previsione 2026	— 25.000,00
			Cassa 2024	— 39.076,05
601	Polizia municipale		Previsione 2024	— 93.113,75
			Previsione 2025	— 93.113,75
			Previsione 2026	— 93.113,75
			Cassa 2024	— 110.334,50
701	Attività produttive		Previsione 2024	— 3.000,00
			Previsione 2025	— 3.000,00
			Previsione 2026	— 3.000,00
			Cassa 2024	— 3.009,38
1903	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2024	— 99.841,25
			Previsione 2025	— 99.841,25
			Previsione 2026	— 99.841,25
			Cassa 2024	— 115.119,88
1905	Parchi e servizi tutela ambientale e cimiteri		Previsione 2024	— 0,00
			Previsione 2025	— 0,00
			Previsione 2026	— 0,00
			Cassa 2024	— 0,00
			Tot. Prev. 2024	— 232.955,00
			Tot. Prev. 2025	— 232.955,00
			Tot. Prev. 2026	— 232.955,00
			Tot. Cassa 2024	— 280.145,66

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
140 / 6 / 6	S	servizio spedizione senza affrancatura verbali violazione cds	Previsione 2024	25.000,00
			Previsione 2025	25.000,00
			Previsione 2026	25.000,00
			Cassa 2024	39.076,05
270 / 2 / 1	S	rimborsi sanzioni amministrative	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
1120 / 2 / 1	S	Acquisto attrezzature art. 208 cds	Previsione 2024	35.000,00
			Previsione 2025	35.000,00
			Previsione 2026	35.000,00
			Cassa 2024	36.785,27
1120 / 2 / 2	S	Acquisto attrezzature finanziato da recupero sanzioni art. 208	Previsione 2024	1.113,75
			Previsione 2025	1.113,75
			Previsione 2026	1.113,75
			Cassa 2024	1.113,75
1120 / 4 / 1	S	Acquisto materiale di consumo ufficio polizia municipale	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00

			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.012,20
1120 / 4 / 2	S	Acquisto attrezzature ufficio polizia municipale	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.829,19
1120 / 6 / 1	S	acquisto carburante per gli automezzi adibiti al servizio polizia	<i>Previsione 2024</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	6.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	9.087,89
1120 / 8 / 1	S	acquisto vestiario per gli agenti di polizia locale/messi	<i>Previsione 2024</i>	12.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	12.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	12.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	12.605,85
1120 / 12 / 1	S	spese per equipaggiamento automezzi polizia municipale	<i>Previsione 2024</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.000,00
1120 / 14 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1130 / 4 / 1	S	canone Nowtice Allerta	<i>Previsione 2024</i>	3.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.500,00
1130 / 6 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1130 / 10 / 1	S	spese per idoneità alla detenzione di armi	<i>Previsione 2024</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.306,46
1130 / 12 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1130 / 14 / 1	S	spese custodia veicoli sequestrati	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.000,00
1130 / 16 / 1	S	uso frequenze ponte radio per polizia locale	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.000,00
1130 / 20 / 1	S	Spese manutenzione automezzi polizia locale	<i>Previsione 2024</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.396,00
1130 / 22 / 1	S	Spese per prestazioni di servizi ufficio VVUU	<i>Previsione 2024</i>	20.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	20.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	20.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	20.164,93
1140 / 2 / 1	S	omegna sicura manutenzione telecamere di controllo	<i>Previsione 2024</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	10.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	19.695,95
1150 / 4 / 1	S	Contributi ad associazioni	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.000,00
1150 / 10 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2780 / 4 / 1	S	spese manutenzione parcometri (iva)	<i>Previsione 2024</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.000,00
2780 / 4 / 2	S	Spese per servizio di pagamento sosta tramite smartphone	<i>Previsione 2024</i>	1.500,00

			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.219,20
2780 / 4 / 3	S	noleggio e gestione parcometri posteggi cittadini	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2780 / 16 / 1	S	spese per segnaletica e circolazione stradale (art. 208 cds)	<i>Previsione 2024</i>	93.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	93.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	93.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	105.906,33
2780 / 16 / 2	S	spese per segnaletica e circolazione stradale finanziate con il	<i>Previsione 2024</i>	3.341,25
			<i>Previsione 2025</i>	3.341,25
			<i>Previsione 2026</i>	3.341,25
			<i>Cassa 2024</i>	3.341,25
2780 / 16 / 3	S	spese per segnaletica e circolazione stradale	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.653,10
3320 / 2 / 1	S	acquisto materiale e attrezzature per Protezione Civile	<i>Previsione 2024</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.009,38
3320 / 4 / 1	S	Vestiaro Protezione Civile	<i>Previsione 2024</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.000,00
3330 / 6 / 1	S	spese varie per automezzo adibito alla Protezione Civile	<i>Previsione 2024</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.500,00
3330 / 8 / 7	S	spese varie per volontari protezione civile	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.442,86
3350 / 2 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
			Tot. Prev. 2024	232.955,00
			Tot. Prev. 2025	232.955,00
			Tot. Prev. 2026	232.955,00
			Tot. Cassa 2024	280.145,66

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3150 / 2 / 1	E	proventi contravvenzionali in materia di circolazione stradale -	<i>Previsione 2024</i>	280.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	280.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	280.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	309.792,03
3170 / 2 / 1	E	proventi dai parchimetri (iva)	<i>Previsione 2024</i>	260.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	260.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	260.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	314.957,05
			Tot. Prev. 2024	540.000,00
			Tot. Prev. 2025	540.000,00
			Tot. Prev. 2026	540.000,00
			Tot. Cassa 2024	624.749,08

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CHSMRC78M07L750K	Chiesa Marco	100,00	0,00
CCCMSM59M03H106N	Ciocca Vasino Massimo	100,00	0,00
CPPMGR53T67G062I	Cretella Antonio	100,00	0,00
DCQDNL85E10D332Y	Dacquino Daniele	100,00	0,00
DLFFNC65E70I333Q	Delfino Francesca	100,00	0,00
STRMGR60P65G062I	Mariotti Elisa	100,00	0,00
MOICLD67A71G062E	Moio Claudia	100,00	0,00
PTRNGL67P15B868X	Petrosino Angelo	100,00	0,00

PSSNDR86P04B019B	Possi Andrea	100,00	0,00
RCCRRT72L16G062M	Ricci Roberto	100,00	0,00
SVNLSN81L14L746O	Savoini Alessandro	100,00	0,00
TNSPBR68P25E801F	Tunesi Paolo	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Quantità	11040 / Provvedimenti ed Autorizzazioni al CDS adottate	n.ro	1.121	800
Risultato	11260 / Numero Incidenti stradali rilevati	n.ro	43	40
Quantità	11270 / Servizi assistenza a manifestazioni	n.ro	0	5
Quantità	11280 / Ore annuali di controllo del territorio da parte della Polizia Locale	n.ro	15.956	15000
Risultato	11440 / Diramazioni Allerta Rischio Meteoidrologico	n.ro	32	30
Risultato	11450 / Numero attivazioni Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile	n.ro	9	6
Risultato	11460 / Numero attivazioni C.O.C. - Sala operativa	n.ro	2	3
Quantità	13010 / violazioni amministrative annue Importo accerato	n.ro	684.555	300000
Risultato	13150 / Numero Violazioni Accertate	n.ro	8.371	4000

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 6 - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Responsabile POLO ING. ROBERTO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 6 - Attività produttive (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	5001 - Aggiornamento normativo comunale
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Ai sensi dell'articolo 7 del Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000) il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni. Dovrà comunque rispettare i principi della legge in generale e lo statuto del Comune: in particolare i principi fissati dalla legge sono quelli fissati dal T.U.E.L. oltre che da altre leggi statali e regionali. In ragione dell'aggiornamento normativo di riferimento e nelle mutate condizioni ambientali si rende necessario procedere all'aggiornamento dei seguenti regolamenti: -oRegolamento per servizio pubblico non di linea (taxi e NCC) integratocon noleggiococon conducentesu lago;		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione dei testi regolamentari	0	0	2024												
2	consultazione ed approvazione	0	0	2024												

Personale Impegnato:		UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	222032 / Predisposizione degli aggiornamenti ai dispositivi regolamentari	Si/No		SI

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 6 - Attività produttive (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Mantenimento	111 - Attività produttive
----------------------------------	----------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	50,00
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive ed industriali . Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, commerciali fisse ed ambulantie dei pubblici esercizi, nel rispetto delle norme in materia.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
701	Attività produttive		Previsione 2024	— 34.400,00
			Previsione 2025	— 34.400,00
			Previsione 2026	— 34.400,00
			Cassa 2024	— 76.295,55
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	— 0,00
			Previsione 2025	— 0,00
			Previsione 2026	— 0,00
			Cassa 2024	— 0,00
			Tot. Prev. 2024	— 34.400,00
			Tot. Prev. 2025	— 34.400,00
			Tot. Prev. 2026	— 34.400,00
			Tot. Cassa 2024	— 76.295,55

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
790 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
820 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
820 / 4 / 1	S	Trasferimento a camera di commercio per servizio SUAP	Previsione 2024	34.400,00
			Previsione 2025	34.400,00
			Previsione 2026	34.400,00
			Cassa 2024	76.295,55
4780 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
4780 / 6 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
			Tot. Prev. 2024	34.400,00
			Tot. Prev. 2025	34.400,00
			Tot. Prev. 2026	34.400,00
			Tot. Cassa 2024	76.295,55

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3450 / 2 / 1	E	concorso da comuni per spese sportello unico	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	110,17
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2026	0,00
			Tot. Cassa 2024	110,17

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
FSLWLY78A15G062N	Fasoli Willyam	100,00	0,00
MOIFNC89S29G062D	Moio Francesco	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Quantità	44140 / Concessioni occupazioni suolo pubblico	n.ro	0	0
Risultato	44150 / Licenze per manifestazioni musicali e sportive	n.ro	0	0
Risultato	44160 / Convenzioni per l'esercizio di mercatini e manifestazioni varie	n.ro	0	0
Quantità	44170 / Autorizzazioni messa in esercizio ascensori	n.ro	0	0
Risultato	44180 / Gestione spunta mercato settimanale e riscossione plateatico	n.ro	0	0

Legenda

Prevista

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 7 - ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI

Responsabile VERGERIO DR. LUCA

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 7 - Istruzione, servizi sociali (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	3001 - Smaltimento arretrato
----------------------------	------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
------------------------------	------	------

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione degli atti mancanti da trascrivere	0	0	2024												
2	Trascrizione degli atti di nascita relativi alle cittadinanze jure sanguinis già riconosciute	0	0	2024												
3	Trascrizione degli atti di matrimonio relativi alle cittadinanze jure sanguinis già riconosciute	0	0	2024												
4	Comunicazioni inerenti all'AIRE ai competenti Consolati	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	221862 / Atti di nascita trascritti				num.		5,00
Risultato	221872 / Atti di matrimonio trascritti				num.		10,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 7 - Istruzione, servizi sociali (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6001 - Adesione del tavolo provinciale di Coordinamento pedagogico ambito territoriale DS
-----------------------------------	--

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Il tavolo di coordinamento pedagogico è un sistema previsto dalla Regione Piemonte in attuazione al D.Lgs 65/2017 che istituisce il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni di vita. Esso vuole uniformare e condividere con le diverse istituzioni scolastiche le metodologie educative rivolte alla fascia di età 0-6 anni. L'ufficio istruzione coordina le attività sul territorio cittadino che vede la presenza, oltre l'asilo nido di Cireggio, delle due scuole paritarie di Crusinallo e Cireggio e la direzione didattica F.M. Beltrami per quanto riguarda le due scuole dell'infanzia di via Fossalone e di Agranoe tiene i rapporti con il coordinamento provinciale.		

Attività:					Cronologico Attività													
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Coinvolgimento di tutte le istituzioni scolastiche presenti su territorio individuandone i referenti	0	0	2024														
2	Realizzazione di un questionario sulle metodologie educative condivise	0	0	2024														
3	Incontri periodici del tavolo	0	0	2024														

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222042 / N. istituzioni scolastiche coinvolte				num.		4,00
Risultato	222052 / N. incontri tavolo				num.		6,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 7 - Istruzione, servizi sociali (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6002 - Riorganizzazione della Consulta del Volontariato
-----------------------------------	--

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
La Consulta del volontariato, nata nel 2007, ha, nel corso degli anni, perso la sua spinta propulsiva quale strumento di coinvolgimento delle associazioni del territorio. Si vuole ora ridare ad essa il ruolo consultivo originariamente pensato partendo dalla modifica dello Statuto e coinvolgendo anche le associazioni con valenza culturale.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Modifica dello Statuto	0	0	2024												
2	Coinvolgimento delle Associazioni	0	0	2024												
3	Stesura dell'albo delle associazioni	0	0	2024												
4	Incontri periodici della Consulta	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222062 / N. associazioni coinvolte				num.		25,00
Risultato	222072 / n. di incontri				num.		4,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 7 - Istruzione, servizi sociali (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6004 - Approvazione dei Patti Territoriali
----------------------------	--

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Il Comune di Omegna istituisce un tavolo di lavoro tra le associazioni di categoria dei proprietari e quella degli inquilini per la stipula dell'accordo territoriale in attuazione della legge 9 dicembre 1998 N. 431 e del decreto del ministero dei Lavori Pubblici 3 marzo 1999 e del decreto interministeriale 30 dicembre 2002 pe la stipula di contratti di affitto agevolati		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri del tavolo	0	0	2024												
2	Stesura dell'accordo	0	0	2024												
3	Approvazione da parte della giunta	0	0	2024												
4	Sottoscrizione dei patti	0	0	2024												
5	Diffusione dell'accordo tra le agenzie immobiliari e sugli organi di stampa	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222092 / n. delle associazioni di categoria coinvolte				num.		6,00
Risultato	222102 / n. dei contratti sottoscritti				num.		20,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 7 - Istruzione, servizi sociali (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6204 - Tavolo di lavoro per il lavoro
----------------------------	---------------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note		Peso	0,00
------------------------------	--	------	------

Attività:					Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione dei soggetti da coinvolgere e definizione del progetto	0	0	2024													
2	Incontro pubblico di presentazione del progetto	0	0	2024													
3	Incontri tecnici per la definizione di un programma	0	0	2024													

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222212 / N. soggetti coinvolti				num.		10,00
Risultato	222222 / N. incontri di pianificazione				num.		6,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 7 - Istruzione, servizi sociali (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Mantenimento	60 - Istruzione, servizi sociali
----------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Garantire l'erogazione dei servizi di pre-post scuola, trasporto scolastico, refezione scolastica e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità. Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, giochi e svago, attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
904	Servizi sociali, assistenza, trasporti, refezione e altri servizi		Previsione 2024	— 976.085,34
			Previsione 2025	— 976.085,34
			Previsione 2026	— 976.085,34
			Cassa 2024	— 1.187.714,23
901	Scuola Materna		Previsione 2024	— 5.000,00
			Previsione 2025	— 5.000,00
			Previsione 2026	— 5.000,00
			Cassa 2024	— 5.000,00
902	Istruzione elementare		Previsione 2024	— 60.500,00
			Previsione 2025	— 60.500,00
			Previsione 2026	— 60.500,00
			Cassa 2024	— 73.272,73
903	Istruzione Media		Previsione 2024	— 10.000,00
			Previsione 2025	— 10.000,00
			Previsione 2026	— 10.000,00
			Cassa 2024	— 10.000,00
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	— 500,00
			Previsione 2025	— 500,00
			Previsione 2026	— 500,00
			Cassa 2024	— 500,00
1001	Asili nido e servizi ai minori		Previsione 2024	— 6.000,00
			Previsione 2025	— 6.000,00
			Previsione 2026	— 6.000,00
			Cassa 2024	— 12.000,00
1101	Cultura e turismo		Previsione 2024	— 500,00
			Previsione 2025	— 500,00
			Previsione 2026	— 500,00
			Cassa 2024	— 980,71
1401	Ragioneria		Previsione 2024	— 500,00
			Previsione 2025	— 500,00
			Previsione 2026	— 500,00
			Cassa 2024	— 500,00
			Tot. Prev. 2024	— 1.059.085,34
			Tot. Prev. 2025	— 1.059.085,34
			Tot. Prev. 2026	— 1.059.085,34
			Tot. Cassa 2024	— 1.289.967,67

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
360 / 6 / 1	S	assistenza fiscale	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
1450 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00

1460 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1480 / 4 / 1	S	trasferimento fondi per spese funzionamento scuole materne	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	5.000,00
1560 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per l'ufficio istruzione	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	500,00
1570 / 4 / 1	S	spese servizio pre scuola (iva - reg 24)	Previsione 2024	16.500,00
			Previsione 2025	16.500,00
			Previsione 2026	16.500,00
			Cassa 2024	21.664,74
1570 / 6 / 1	S	spese servizio post scuola (iva- reg 31)	Previsione 2024	18.500,00
			Previsione 2025	18.500,00
			Previsione 2026	18.500,00
			Cassa 2024	25.607,99
1590 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1590 / 6 / 1	S	trasferimento fondi per spese funzionamento scuole primarie	Previsione 2024	25.500,00
			Previsione 2025	25.500,00
			Previsione 2026	25.500,00
			Cassa 2024	25.500,00
1700 / 2 / 1	S	trasferimento fondi per spese di funzionamento scuole secondarie	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	10.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	10.000,00
1810 / 4 / 1	S	contributo a Vco Formazione	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1890 / 2 / 1	S	spese per libri di testo agli alunni delle scuole - cedole librerie	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	30.076,29
1890 / 6 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1900 / 4 / 1	S	spese per la refezione scuola materna statale	Previsione 2024	37.000,00
			Previsione 2025	37.000,00
			Previsione 2026	37.000,00
			Cassa 2024	44.307,07
1900 / 4 / 2	S	spese partecipazione convegni di studio e aggiornamenti	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.000,00
1900 / 5 / 1	S	refezione insegnanti scuola materna statale	Previsione 2024	16.000,00
			Previsione 2025	16.000,00
			Previsione 2026	16.000,00
			Cassa 2024	19.057,92
1900 / 6 / 1	S	spese per la refezione scuola secondaria	Previsione 2024	12.000,00
			Previsione 2025	12.000,00
			Previsione 2026	12.000,00
			Cassa 2024	14.141,98
1900 / 7 / 1	S	refezione insegnanti scuola secondaria	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	6.413,79
1900 / 8 / 1	S	spese per la refezione scuola primaria	Previsione 2024	75.000,00
			Previsione 2025	75.000,00
			Previsione 2026	75.000,00
			Cassa 2024	98.646,44
1900 / 9 / 1	S	refezione insegnanti scuola primaria	Previsione 2024	31.000,00
			Previsione 2025	31.000,00
			Previsione 2026	31.000,00

			Cassa 2024	42.826,91
1900 / 10 / 1	S	spese generali di funzionamento per l'ufficio istruzione	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.000,00
1900 / 11 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1900 / 14 / 1	S	spese per il trasporto scolastico (iva- reg 10)	Previsione 2024	85.800,00
			Previsione 2025	85.800,00
			Previsione 2026	85.800,00
			Cassa 2024	101.451,94
1900 / 14 / 3	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1900 / 14 / 4	S	spese per il trasporto alunni per attività culturali	Previsione 2024	800,00
			Previsione 2025	800,00
			Previsione 2026	800,00
			Cassa 2024	1.060,00
1920 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1920 / 10 / 1	S	interventi estivi di assistenza agli alunni colonie e centri estivi	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	12.215,00
1920 / 18 / 1	S	Trasferimento alla Provincia per servizio stazione unica appalt	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1920 / 18 / 2	S	versamento contributo autorità di vigilanza lavori pubblici	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	225,00
2110 / 2 / 1	S	acquisto carburante per automezzo servizio cultura	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	980,71
2120 / 2 / 2	S	spese manutenzione automezzo adibito al servizio cultura	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
3000 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3330 / 8 / 8	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3790 / 2 / 1	S	assistenza infanti illegittimi	Previsione 2024	6.000,00
			Previsione 2025	6.000,00
			Previsione 2026	6.000,00
			Cassa 2024	12.000,00
3790 / 6 / 1	S	Trasferimento fondi a scuole dell'infanzia parificate	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	5.000,00
3790 / 6 / 4	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
4100 / 32 / 1	S	servizio civile nazionale (E2230/6)	Previsione 2024	6.000,00
			Previsione 2025	6.000,00
			Previsione 2026	6.000,00
			Cassa 2024	7.647,00
4100 / 34 / 1	S	Consegna a domicilio pasti anziani e a rischio emarginazione (I	Previsione 2024	35.000,00
			Previsione 2025	35.000,00

		<i>Previsione 2026</i>	35.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	45.996,35
4100 / 34 / 2	S	Spese per servizio controllo refezione scolastica	<i>Previsione 2024</i> 4.700,00
		<i>Previsione 2025</i>	4.700,00
		<i>Previsione 2026</i>	4.700,00
		<i>Cassa 2024</i>	6.244,63
4110 / 2 / 1	S	atc morosi incolpevoli	<i>Previsione 2024</i> 5.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	15.000,00
4120 / 2 / 1	S	spese per assistenza farmaceutica indigenti	<i>Previsione 2024</i> 3.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	9.968,15
4120 / 8 / 1	S	quota associativa consorzio servizi socio-assistenziali	<i>Previsione 2024</i> 493.340,00
		<i>Previsione 2025</i>	493.340,00
		<i>Previsione 2026</i>	493.340,00
		<i>Cassa 2024</i>	493.340,00
4120 / 14 / 1	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 20 / 1	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 20 / 2	S	concorso spese corpo volontari soccorso	<i>Previsione 2024</i> 20.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	20.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	20.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	20.000,00
4120 / 22 / 1	S	Trasferimenti al cis per interventi in campo sociale	<i>Previsione 2024</i> 10.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	10.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	10.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	18.251,89
4120 / 22 / 2	S	Contributi ad istituzioni sociali per interventi in campo sociale	<i>Previsione 2024</i> 20.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	20.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	20.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	26.000,00
4120 / 22 / 3	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 22 / 4	S	Trasferimento al Ciss quota vincolata fondo solidarietà	<i>Previsione 2024</i> 89.445,34
		<i>Previsione 2025</i>	89.445,34
		<i>Previsione 2026</i>	89.445,34
		<i>Cassa 2024</i>	167.798,36
4120 / 24 / 1	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 32 / 1	S	Trasferimento alla Provincia per trasporto scolastico	<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 36 / 1	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 38 / 1	S	Spese Tribunale per sfratti	<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 40 / 1	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 40 / 2	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
4120 / 40 / 3	S		<i>Previsione 2024</i> 0,00

			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
4120 / 40 / 4	S	trasferimento contributo regionale alle famiglie per sostegno la	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	45,51
			Tot. Prev. 2024	1.059.085,34
			Tot. Prev. 2025	1.059.085,34
			Tot. Prev. 2026	1.059.085,34
			Tot. Cassa 2024	1.289.967,67

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2050 / 2 / 1	E	assegnazione di fondi regionali in materia di diritto allo studio	Previsione 2024	12.000,00
			Previsione 2025	12.000,00
			Previsione 2026	12.000,00
			Cassa 2024	12.000,00
2050 / 2 / 2	E	Rimborso da A.T.C. morosi incolpevoli (protocollo intesa)	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	36.000,00
2050 / 4 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2060 / 2 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2110 / 3 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2155 / 4 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2210 / 22 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2220 / 2 / 2	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2230 / 2 / 1	E	trasferimento fondi dalle scuole per costo pasti insegnanti	Previsione 2024	35.000,00
			Previsione 2025	35.000,00
			Previsione 2026	35.000,00
			Cassa 2024	70.000,00
2250 / 2 / 1	E	Contributo Regione per inquilini morosi incolpevoli	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	651,70
3050 / 2 / 1	E	proventi refezione scolastica - arretrati (iva)	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	2.928,28
3120 / 2 / 1	E	concorso famiglie spese trasporti scolastici (iva)	Previsione 2024	25.000,00
			Previsione 2025	25.000,00
			Previsione 2026	25.000,00
			Cassa 2024	32.509,37
3280 / 4 / 1	E	canone locazione centro formazione professionale	Previsione 2024	10.330,00
			Previsione 2025	10.330,00
			Previsione 2026	10.330,00
			Cassa 2024	27.373,00
3530 / 2 / 1	E	concorso spese pre scuola elementare (iva)	Previsione 2024	8.500,00
			Previsione 2025	8.500,00
			Previsione 2026	8.500,00
			Cassa 2024	8.655,08
3530 / 4 / 1	E	post scuola (iva)	Previsione 2024	7.000,00

	<i>Previsione 2025</i>	7.000,00
	<i>Previsione 2026</i>	7.000,00
	<i>Cassa 2024</i>	7.520,18
3560 / 2 / 1 E concorso spese post asilo (iva)	<i>Previsione 2024</i>	0,00
	<i>Previsione 2025</i>	0,00
	<i>Previsione 2026</i>	0,00
	<i>Cassa 2024</i>	0,00
	Tot. Prev. 2024	97.830,00
	Tot. Prev. 2025	97.830,00
	Tot. Prev. 2026	97.830,00
	Tot. Cassa 2024	197.637,61

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
PSNRRT69L03G062I	Pasino Roberto	100,00	0,00
VRGLCU63E05H037Q	Vergerio Luca	40,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Quantità	18010 / N. utenti servizi parascolastici/scuolabus	n.ro	282	280
Quantità	18020 / N. iscritti servizio mensa	n.ro	1.234	1234
Quantità	18030 / N. esenti servizio mensa	n.ro	118	110
Quantità	18040 / N. utenti ticket indigenti	n.ro	82	80
Quantità	18050 / N. Assegnazioni case popolari	n.ro	8	5

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 8 - ASILI NIDO

Responsabile VERGERIO DR. LUCA

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 8 - Asili nido (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6101 - Coprogettazione per la realizzazione di un micronido per i dipendenti ASL
----------------------------	--

Missione:	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
La Regione Piemonte ha aperto un bando per l'attivazione di servizi per la prima infanzia nelle aziende sanitarie e ospedaliere piemontesi a valere sul fondo PR FSE plus 2021/2027 - Misura 1.c.2.04. L'ASL VCO ha partecipato al bando ottenendo un finanziamento per l'apertura di un nuovo servizio ad Omegna costituendo un tavolo di lavoro con il Comune e la Fondazione P.Ar.C.O. per la realizzazione e la gestione del servizio.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Primo incontro del tavolo di coordinamento	0	0	2024												
2	Realizzazione degli atti amministrativi per la concessione in uso degli spazi	0	0	2024												
3	Progettazione degli spazi presso la ludoteca comunale	0	0	2024												
4	Realizzazione degli interventi sulla struttura	0	0	2024												
5	Avvio del servizio	0	0	2024												

Personale Impegnato:		UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	222112 / N. incontri tavolo di coordinamento	num.		8,00
Risultato	222122 / N. iscritti al nuovo servizio	num.		10,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 8 - Asili nido (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Mantenimento	61 - Asili nido
----------------------------------	------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	100,00
Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto. Assicurare la manutenzione ordinaria degli spazi comunali in relazione alle risorse economiche disponibili.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1001		Asili nido e servizi ai minori	Previsione 2024	— 270.000,00
			Previsione 2025	— 270.000,00
			Previsione 2026	— 270.000,00
			Cassa 2024	295.755,10
			Tot. Prev. 2024	— 270.000,00
			Tot. Prev. 2025	— 270.000,00
			Tot. Prev. 2026	— 270.000,00
			Tot. Cassa 2024	295.755,10

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3760 / 6 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 6 / 6	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 6 / 7	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 6 / 8	S	spese generali di funzionamento asilo nido Cireggio	Previsione 2024	270.000,00
			Previsione 2025	270.000,00
			Previsione 2026	270.000,00
			Cassa 2024	295.755,10
3790 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3790 / 10 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
			Tot. Prev. 2024	— 270.000,00
			Tot. Prev. 2025	— 270.000,00
			Tot. Prev. 2026	— 270.000,00
			Tot. Cassa 2024	295.755,10

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2040 / 10 / 2	E	Trasferimento Miur per asili nido	Previsione 2024	64.000,00
			Previsione 2025	64.000,00
			Previsione 2026	64.000,00
			Cassa 2024	64.000,00
2110 / 2 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00

3130 / 2 / 1 E proventi quote di frequenza e refezione asili nido (iva)	Previsione 2026	0,00
	Cassa 2024	0,00
	Previsione 2024	0,00
	Previsione 2025	0,00
	Previsione 2026	0,00
	Cassa 2024	98,09
	Tot. Prev. 2024	64.000,00
	Tot. Prev. 2025	64.000,00
	Tot. Prev. 2026	64.000,00
	Tot. Cassa 2024	64.098,09

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
VRGLCU63E05H037Q	Vergerio Luca	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Efficacia	35030 / N. richieste di iscrizione pervenute	n.ro	45	40
Efficacia	35040 / N. inserimenti	n.ro	33	25
Quantità	35050 / N. giorni apertura del servizio	n.ro	220	221
Efficienza	35060 / N. utenti centro estivo mese di luglio	n.ro	48	45
Quantità	35070 / Percentuale gradimento del servizio	%	95,00	90

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 9 - CULTURA, TURISMO

Responsabile VERGERIO DR. LUCA

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 9 - Cultura, turismo (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6201 - Protocollo d'intesa con le associazioni culturali
----------------------------	--

Missione:	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
------------------------------	------	------

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione del protocollo d'intesa	0	0	2024												
2	Individuazione degli obiettivi comuni	0	0	2024												
3	Individuazione dei bandi di finanziamento	0	0	2024												
4	Partecipazione ai bandi	0	0	2024												
5	Realizzazione dei progetti	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222132 / N. enti coinvolti				num.		5,00
Risultato	222142 / N. incontri tavolo di coordinamento				num.		20,00
Risultato	222152 / n. bandi a cui si partecipa				num.		8,00
Risultato	222162 / n. progetti avviati				num.		4,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 9 - Cultura, turismo (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6202 - Definizione di una nuova Convenzione con ETS per la gestione dei servizi culturali
----------------------------	---

Missione:	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Conclusa la fase di coprogrammazione si avvia la fase di coprogettazione sugli ambiti individuati e, nello specifico, quella sulle attività culturali con specifico riferimento alla gestione delle stagioni teatrali e cinematografiche e quella legata alle attività didattico/educative formative legate alla metodologia rodariana		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione dell'avviso del bando di coprogettazione	0	0	2024												
2	Raccolta delle istanze	0	0	2024												
3	Valutazione dei progetti	0	0	2024												
4	Incontri per la stesura della convenzione	0	0	2024												
5	Sottoscrizione della convenzione	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222172 / N. proposte progettuali				num.		4,00
Risultato	222182 / n. incontri per la stesura della convenzione				num.		6,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 9 - Cultura, turismo (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6203 - Tavolo di lavoro per la gestione della pinacoteca
----------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
A seguito della donazione di opere d'arte da parte di un privato cittadino omegnese si sta lavorando alla sistemazione di uno spazio dove allestire un muso. Contestualmente sono in fase di realizzazione degli incontri per definire le modalità di gestione della struttura una volta ultimata.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri per la definizione dell'organizzazione della gestione della struttura	0	0	2024												
2	Definizione delle modalità e stesura di un regolamento	0	0	2024												
3	Apertura della struttura	0	0	2024												

Personale Impegnato:		UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	222192 / N. incontri di progettazione	num.		10,00
Risultato	222202 / N. volontari individuati	num.		10,00
Risultato	222212 / N. soggetti coinvolti	num.		10,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 9 - Cultura, turismo (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Mantenimento	62 - Cultura, turismo
----------------------------------	------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestire e valorizzare edifici comunali di interesse artistico, storico e culturale favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali. Gestire e valorizzare la biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età. Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini. Gestire UNI3, Stagione Teatrale, Premio Omegna, Iniziative culturali per le scuole.		

Tabella Dati Finanziari:

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1101	Cultura e turismo		Previsione 2024	— 200.960,00
			Previsione 2025	— 200.960,00
			Previsione 2026	— 200.960,00
			Cassa 2024	— 231.173,77
201	Rappresentanza, decentramento, segreteria sindaco, URP Informazio		Previsione 2024	— 1.500,00
			Previsione 2025	— 1.500,00
			Previsione 2026	— 1.500,00
			Cassa 2024	— 1.500,00
904	Servizi sociali, assistenza, trasporti, refezione e altri servizi		Previsione 2024	— 6.500,00
			Previsione 2025	— 6.500,00
			Previsione 2026	— 6.500,00
			Cassa 2024	— 6.500,00
1201	Biblioteca, ludoteca		Previsione 2024	— 1.500,00
			Previsione 2025	— 1.500,00
			Previsione 2026	— 1.500,00
			Cassa 2024	— 1.500,00
			Tot. Prev. 2024	— 210.460,00
			Tot. Prev. 2025	— 210.460,00
			Tot. Prev. 2026	— 210.460,00
			Tot. Cassa 2024	— 240.673,77

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
50 / 4 / 1	S	quota adesione alla Casa della Resistenza	Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Previsione 2026	1.500,00
			Cassa 2024	1.500,00
1920 / 4 / 1	S	Quota associativa ars uni vco	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
1920 / 4 / 2	S	Contributo Azzurra TV	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	5.000,00
1920 / 12 / 1	S	trasferimento al forum per gestione uni tre	Previsione 2024	6.000,00
			Previsione 2025	6.000,00
			Previsione 2026	6.000,00
			Cassa 2024	6.000,00
2030 / 4 / 1	S	quota adesione consorzio storico resistenza	Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Previsione 2026	1.500,00
			Cassa 2024	1.500,00
2030 / 6 / 1	S	Quota adesione associazione Avviso Pubblico	Previsione 2024	700,00
			Previsione 2025	700,00
			Previsione 2026	700,00

			<i>Cassa 2024</i>	700,00
2120 / 6 / 1	S	spese per spettacoli e manifestazioni culturali	<i>Previsione 2024</i>	29.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	29.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	29.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	48.465,87
2120 / 18 / 1	S	Spese per servizi cultura e turismo	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	4.270,00
2140 / 2 / 1	S	contributi ad enti ed associazioni culturali	<i>Previsione 2024</i>	13.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	13.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	13.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	13.300,00
2140 / 4 / 1	S	contributi a bande musicali	<i>Previsione 2024</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	6.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	6.000,00
2140 / 6 / 1	S	contributo annuale fondazione forum	<i>Previsione 2024</i>	25.200,00
			<i>Previsione 2025</i>	25.200,00
			<i>Previsione 2026</i>	25.200,00
			<i>Cassa 2024</i>	25.200,00
2140 / 14 / 1	S	convenzione somms per gestione cinema teatro	<i>Previsione 2024</i>	60.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	60.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	60.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	60.000,00
2140 / 18 / 1	S	Contributo al Forum per museo Rodari	<i>Previsione 2024</i>	15.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	15.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	15.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	15.000,00
2560 / 2 / 1	S	spese per manifestazioni e iniziative turistiche	<i>Previsione 2024</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	10.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	10.077,50
2560 / 4 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2560 / 6 / 1	S	promozione turistica	<i>Previsione 2024</i>	8.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	8.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	8.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	14.100,40
2560 / 12 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2560 / 14 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2560 / 16 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2580 / 4 / 1	S	Convenzione Confcommercio	<i>Previsione 2024</i>	21.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	21.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	21.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	21.000,00
2580 / 8 / 1	S	contributo ad associazioni per organizzazione eventi	<i>Previsione 2024</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	6.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	6.000,00
2580 / 10 / 1	S	Quote associative distretto turistico dei laghi ed Ecomuseo	<i>Previsione 2024</i>	2.060,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.060,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.060,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.060,00
4100 / 6 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
			Tot. Prev. 2024	210.460,00
			Tot. Prev. 2025	210.460,00

	Tot. Prev. 2026	210.460,00
	Tot. Cassa 2024	240.673,77

Capitoli di Entrata Collegati:

Capitolo di Entrata Collegato				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2100 / 2 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2130 / 2 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2210 / 2 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2026	0,00
			Tot. Cassa 2024	0,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MTTRRT72D70H037B	Metta Roberta	100,00	0,00
VRGLCU63E05H037Q	Vergerio Luca	40,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Efficienza	20010 / N. giorni impegnati per eventi organizzati direttamente o per i quali si fornisce supporto concreto	n.ro	48	50
Quantità	20020 / N. iscritti UNI3	n.ro	475	500
Efficacia	20030 / N. ragazzi coinvolti nelle attività culturali per le scuole	n.ro	624	600
Quantità	20040 / N. partecipanti alla stagione teatrale	n.ro	586	600

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 10 - BIBLIOTECA

Responsabile VERGERIO DR. LUCA

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 10 - Biblioteca (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6301 - Sottoscrizione del patto per la lettura e riconoscimento del CEPEL di Città che legge e
----------------------------	--

Missione:	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
La sottoscrizione di un "patto per la lettura" tra i soggetti che sul territorio condividono la finalità della diffusione del libro e dalla lettura come strumento di crescita culturale e sociale è l'atto prodromo per avere il riconoscimento dal CEPEL (Centro per il libro e la lettura che è un istituto dotato di autonomia speciale del Ministero della cultura. Costituisce articolazione della Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore) e, di conseguenza poter accedere ai bandi di finanziamento da esso emessi.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione del bando	0	0	2024												
2	Condivisione del protocollo con i diversi attori	0	0	2024												
3	Sottoscrizione del protocollo	0	0	2024												
4	Istanza per il riconoscimento del titolo di "Città che legge"	0	0	2024												
5	Partecipazione ai bandi	0	0	2024												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CLMGRL79E24L746W	Clemente Gabriele	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione				UdM	Preventivato
Risultato	222232 / Enti coinvolti nella sottoscrizione del protocollo				num.	10,00
Risultato	222242 / Incontri di coordinamento				num.	4,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 10 - Biblioteca (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Mantenimento	63 - Biblioteca
---------------------------	-----------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	100,00
------------------------------	------	--------

Tabella Dati Finanziari:

Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1201	Biblioteca, ludoteca		Previsione 2024	81.200,00
			Previsione 2025	81.200,00
			Previsione 2026	81.200,00
			Cassa 2024	97.939,15
			Tot. Prev. 2024	81.200,00
			Tot. Prev. 2025	81.200,00
			Tot. Prev. 2026	81.200,00
			Tot. Cassa 2024	97.939,15

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2000 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per la la biblioteca e la ludoteca	Previsione 2024	800,00
			Previsione 2025	800,00
			Previsione 2026	800,00
			Cassa 2024	1.222,21
2000 / 2 / 2	S	acquisto piccoli arredi per la la biblioteca	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	4.076,94
2000 / 4 / 1	S	Adesione sistema bibliotecario centro rete - Comune di Verban	Previsione 2024	14.200,00
			Previsione 2025	14.200,00
			Previsione 2026	14.200,00
			Cassa 2024	14.200,00
2000 / 6 / 1	S	Acquisto giornali e riviste per biblioteca	Previsione 2024	3.500,00
			Previsione 2025	3.500,00
			Previsione 2026	3.500,00
			Cassa 2024	3.500,00
2000 / 8 / 1	S	Spese varie biblioteca (siae ecc.)	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.500,00
2030 / 2 / 1	S	spese per ludoteca - trasferimento al forum	Previsione 2024	61.200,00
			Previsione 2025	61.200,00
			Previsione 2026	61.200,00
			Cassa 2024	73.440,00
			Tot. Prev. 2024	81.200,00
			Tot. Prev. 2025	81.200,00
			Tot. Prev. 2026	81.200,00
			Tot. Cassa 2024	97.939,15

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2070 / 2 / 1	E	assegnazione fondi regionali per biblioteca	Previsione 2024	1.300,00
			Previsione 2025	1.300,00
			Previsione 2026	1.300,00
			Cassa 2024	1.300,00
			Tot. Prev. 2024	1.300,00
			Tot. Prev. 2025	1.300,00
			Tot. Prev. 2026	1.300,00
			Tot. Cassa 2024	1.300,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
----------------	----------------	---	-------

BRNMRT65E44A414H	Baroni Ombretta	100,00	0,00
CLMGRL79E24L746W	Clemente Gabriele	90,00	0,00
MRNMLN63B61B473C	Marangon Maria Elena	100,00	0,00
SPNSMN75E46D332I	Spanò Simona	100,00	0,00
VRGLCU63E05H037Q	Vergerio Luca	10,00	0,00
Totale:		0,00	

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Quantità	19010 / N. Utenti attivi	n.ro	1.215	1200
Quantità	19020 / N. prestiti	n.ro	9.750	9500
Quantità	19030 / N. eventi realizzati presso la struttura	n.ro	18	15
Quantità	19040 / N. materiali in consultazione acquistati	n.ro	2.650	2500

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 11 - RAGIONERIA

Responsabile RIVA DR. GIAN MARIO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 11 - Ragioneria (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Miglioramento	7001 - Monitoraggio investimenti
----------------------------	----------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Redazione schede progetto che permettano il monitoraggio della situazione contabile relativa all'importo stanziato-impegnato-pagato del corrispondente finanziamento stanziato-accertato-incassato		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione modello operativo di calcolo	0	0	2024												
2	Registrazione importi e produzione di un report	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM		Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione							
Risultato	222272 / Report Monitoraggio (num)				num.			3,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 11 - Ragioneria (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Miglioramento	99999 - Rispetto dei tempi medi di pagamento
----------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 3/01/2024 e art. 4/bis del DL 13/2023 prevedono disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni comportanti il rispetto del target PNRR che risulta essere pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo e pari a 30 per l'indicatore del tempo medio di pagamento relativi all'acquisto di beni, servizi e forniture.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione fatture dal protocollo al pagamento	0	0	2024												

Personale Impegnato:		UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione			
Risultato	222572 / Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	num.		0,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 11 - Ragioneria (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Mantenimento	70 - Ragioneria
----------------------------------	------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con		
salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione		
amministrativa.		

Tabella Dati Finanziari:			
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Importo Assegnato
1401	Ragioneria		
		Previsione 2024	906.517,17
		Previsione 2025	851.628,06
		Previsione 2026	890.037,21
		Cassa 2024	285.458,10
101	Affari Generali e legali, contratti, protocollo		
		Previsione 2024	34.850,00
		Previsione 2025	34.850,00
		Previsione 2026	34.850,00
		Cassa 2024	42.142,89
201	Rappresentanza, decentramento, segreteria sindaco, URP Informazio		
		Previsione 2024	63.900,00
		Previsione 2025	63.900,00
		Previsione 2026	63.900,00
		Cassa 2024	74.072,70
501	Demografici		
		Previsione 2024	22.500,00
		Previsione 2025	22.500,00
		Previsione 2026	22.500,00
		Cassa 2024	25.164,83
601	Polizia municipale		
		Previsione 2024	900,00
		Previsione 2025	900,00
		Previsione 2026	900,00
		Cassa 2024	1.333,08
901	Scuola Materna		
		Previsione 2024	1.090,22
		Previsione 2025	1.049,35
		Previsione 2026	1.007,21
		Cassa 2024	1.090,22
902	Istruzione elementare		
		Previsione 2024	1.888,90
		Previsione 2025	1.818,08
		Previsione 2026	1.745,07
		Cassa 2024	1.888,90
903	Istruzione Media		
		Previsione 2024	20.230,41
		Previsione 2025	19.852,40
		Previsione 2026	19.463,42
		Cassa 2024	20.230,41
904	Servizi sociali, assistenza, trasporti, refezione e altri servizi		
		Previsione 2024	67.028,60
		Previsione 2025	67.028,60
		Previsione 2026	67.028,60
		Cassa 2024	67.518,00
999	Costi generali dell'amministrazione		
		Previsione 2024	56.291,85
		Previsione 2025	54.672,03
		Previsione 2026	52.982,05
		Cassa 2024	71.117,37
1101	Cultura e turismo		
		Previsione 2024	220,00
		Previsione 2025	220,00
		Previsione 2026	220,00
		Cassa 2024	364,42
1201	Biblioteca, ludoteca		
		Previsione 2024	13.671,11
		Previsione 2025	13.000,04

		Previsione 2026	—	12.311,41
		Cassa 2024	—	13.671,11
1601	Informatica - CED	Previsione 2024	—	300,00
		Previsione 2025	—	300,00
		Previsione 2026	—	300,00
		Cassa 2024	—	536,04
1701	Urbanistica, ambiente, edilizia privata	Previsione 2024	—	4.044,76
		Previsione 2025	—	3.848,56
		Previsione 2026	—	3.648,70
		Cassa 2024	—	4.044,76
1801	LLPP e nuove opere	Previsione 2024	—	28.119,60
		Previsione 2025	—	21.950,81
		Previsione 2026	—	15.509,97
		Cassa 2024	—	31.243,72
1902	Servizio smaltimento rifiuti	Previsione 2024	—	3.390,80
		Previsione 2025	—	2.688,28
		Previsione 2026	—	2.128,13
		Cassa 2024	—	4.015,55
1903	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2024	—	127.396,04
		Previsione 2025	—	122.308,29
		Previsione 2026	—	117.056,04
		Cassa 2024	—	127.546,04
1905	Parchi e servizi tutela ambientale e cimiteri	Previsione 2024	—	0,00
		Previsione 2025	—	0,00
		Previsione 2026	—	0,00
		Cassa 2024	—	0,00
2001	Impianti sportivi	Previsione 2024	—	12.180,07
		Previsione 2025	—	10.153,97
		Previsione 2026	—	8.475,38
		Cassa 2024	—	12.180,07
		Tot. Prev. 2024	—	1.364.519,53
		Tot. Prev. 2025	—	1.292.668,47
		Tot. Prev. 2026	—	1.314.063,19
		Tot. Cassa 2024	—	783.618,21

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
20 / 2 / 2	S	Economato - acquisto materiale di consumo per spese di rapp	Previsione 2024	200,00
			Previsione 2025	200,00
			Previsione 2026	200,00
			Cassa 2024	343,00
30 / 2 / 2	S	Economato - spese di rappresentanza- cerimonie e convegni	Previsione 2024	200,00
			Previsione 2025	200,00
			Previsione 2026	200,00
			Cassa 2024	350,00
30 / 6 / 1	S	compenso ai revisori dei conti	Previsione 2024	16.000,00
			Previsione 2025	16.000,00
			Previsione 2026	16.000,00
			Cassa 2024	25.879,70
40 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
70 / 4 / 1	S	Economato - tassa di circolazione auto rappresentanza	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
130 / 10 / 1	S	Carta e cancelleria uffici palazzo di città	Previsione 2024	4.000,00
			Previsione 2025	4.000,00
			Previsione 2026	4.000,00
			Cassa 2024	4.365,96
130 / 10 / 2	S	Economato - Libri, giornali e pubblicazioni	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	759,00
130 / 10 / 3	S	Economato - Carta e cancelleria uffici palazzo di città	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00

			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	562,84
130 / 12 / 1	S	accesso a banche dati on-line	<i>Previsione 2024</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.000,00
140 / 5 / 1	S	rimborso spese notifiche	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.448,87
140 / 6 / 4	S	spese POSTALI	<i>Previsione 2024</i>	34.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	34.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	34.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	40.964,79
140 / 6 / 5	S	Economato - spese postali e telefoniche	<i>Previsione 2024</i>	300,00
			<i>Previsione 2025</i>	300,00
			<i>Previsione 2026</i>	300,00
			<i>Cassa 2024</i>	319,10
140 / 8 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
140 / 14 / 1	S	quote associative diverse	<i>Previsione 2024</i>	47.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	47.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	47.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	47.500,00
140 / 20 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
140 / 28 / 1	S	spese gestione c/c postali	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.022,93
180 / 4 / 1	S	Economato - tassa di circolazione automezzo messi	<i>Previsione 2024</i>	50,00
			<i>Previsione 2025</i>	50,00
			<i>Previsione 2026</i>	50,00
			<i>Cassa 2024</i>	100,00
240 / 2 / 2	S	Economato - acquisto materiale di consumo per l'informatica	<i>Previsione 2024</i>	300,00
			<i>Previsione 2025</i>	300,00
			<i>Previsione 2026</i>	300,00
			<i>Cassa 2024</i>	536,04
250 / 6 / 1	S	Spese per la gestione del servizio Tesoreria	<i>Previsione 2024</i>	14.600,00
			<i>Previsione 2025</i>	14.600,00
			<i>Previsione 2026</i>	14.600,00
			<i>Cassa 2024</i>	28.833,72
250 / 8 / 1	S	Spese per partecipazione convegni di studio e aggiornamento	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	500,00
280 / 2 / 1	S	interessi passivi per anticipazioni di tesoreria	<i>Previsione 2024</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.000,00
280 / 4 / 1	S	interessi passivi per anticipazione liquidità ai sensi art 1 c.13 D	<i>Previsione 2024</i>	4.377,59
			<i>Previsione 2025</i>	4.147,38
			<i>Previsione 2026</i>	3.909,58
			<i>Cassa 2024</i>	4.377,59
280 / 6 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- opere varie	<i>Previsione 2024</i>	4.200,90
			<i>Previsione 2025</i>	4.058,22
			<i>Previsione 2026</i>	3.909,74
			<i>Cassa 2024</i>	4.200,90
280 / 8 / 1	S	interessi passivi per il preammortamento di mutui	<i>Previsione 2024</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	5.000,00
280 / 10 / 1	S	interessi su emissione di b.o.c. banca o.p.i.	<i>Previsione 2024</i>	40.598,09
			<i>Previsione 2025</i>	22.989,49
			<i>Previsione 2026</i>	4.682,68
			<i>Cassa 2024</i>	40.598,09
280 / 16 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00

			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
280 / 16 / 2	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
280 / 18 / 1	S	interessi passivi su nuovi mutui	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	15.343,93
			<i>Previsione 2026</i>	72.446,17
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
400 / 2 / 1	S	versamenti iva a debito per le gestioni commerciali	<i>Previsione 2024</i>	95.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	95.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	95.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	120.614,20
400 / 2 / 2	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
460 / 2 / 2	S	Economato - acquisto materiale di consumo per la manutenzion	<i>Previsione 2024</i>	800,00
			<i>Previsione 2025</i>	800,00
			<i>Previsione 2026</i>	800,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.358,90
470 / 10 / 1	S	Quota associativa Cev	<i>Previsione 2024</i>	2.152,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.152,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.152,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.152,00
510 / 4 / 2	S	Economato - Spese per imposte di registro e bollo	<i>Previsione 2024</i>	200,00
			<i>Previsione 2025</i>	200,00
			<i>Previsione 2026</i>	200,00
			<i>Cassa 2024</i>	400,00
570 / 4 / 2	S	Carta e cancelleria uffici sede Via De Angeli	<i>Previsione 2024</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.000,00
570 / 4 / 4	S	Economato - acquisto materiale di consumo per l'ufficio tecnico	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	955,05
580 / 4 / 4	S	Economato - spese varie per gli automezzi adibiti ai servizi tec	<i>Previsione 2024</i>	100,00
			<i>Previsione 2025</i>	100,00
			<i>Previsione 2026</i>	100,00
			<i>Cassa 2024</i>	200,00
620 / 4 / 1	S	Economato - tassa di circolazione automezzi ufficio tecnico	<i>Previsione 2024</i>	1.200,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.200,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.200,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.898,30
680 / 4 / 2	S	Economato -acquisto materiale di consumo per l'ufficio anagra	<i>Previsione 2024</i>	200,00
			<i>Previsione 2025</i>	200,00
			<i>Previsione 2026</i>	200,00
			<i>Cassa 2024</i>	425,84
700 / 2 / 1	S	fitto reale di locali adibiti a servizi diversi	<i>Previsione 2024</i>	22.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	22.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	22.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	25.164,83
830 / 2 / 1	S	interessi passivi mutui	<i>Previsione 2024</i>	20.767,76
			<i>Previsione 2025</i>	19.739,84
			<i>Previsione 2026</i>	18.666,42
			<i>Cassa 2024</i>	20.767,76
830 / 4 / 1	S	interessi passivi mutui- recup ex biblioteca	<i>Previsione 2024</i>	13.724,09
			<i>Previsione 2025</i>	13.132,19
			<i>Previsione 2026</i>	12.515,63
			<i>Cassa 2024</i>	13.724,09
870 / 2 / 1	S	fondo svalutazione crediti (d.lgs. 118/11 fondo crediti di dubbia	<i>Previsione 2024</i>	656.659,11
			<i>Previsione 2025</i>	606.515,11
			<i>Previsione 2026</i>	606.515,11
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
880 / 2 / 1	S	fondo di riserva ordinario	<i>Previsione 2024</i>	52.960,48
			<i>Previsione 2025</i>	50.852,93
			<i>Previsione 2026</i>	50.852,93
			<i>Cassa 2024</i>	0,00

880 / 2 / 3	S	fondo di riserva di cassa	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	60.000,00
1120 / 4 / 3	S	Economato - Acquisto materiale di consumo ufficio polizia mun	Previsione 2024	200,00
			Previsione 2025	200,00
			Previsione 2026	200,00
			Cassa 2024	351,91
1120 / 12 / 2	S	Economato - spese per equipaggiamento automezzi polizia mu	Previsione 2024	100,00
			Previsione 2025	100,00
			Previsione 2026	100,00
			Cassa 2024	200,00
1130 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1130 / 20 / 2	S	Economato - Spese manutenzione automezzi polizia locale	Previsione 2024	200,00
			Previsione 2025	200,00
			Previsione 2026	200,00
			Cassa 2024	245,82
1170 / 4 / 1	S	Economato - tassa di circolazione automezzi polizia municipal	Previsione 2024	650,00
			Previsione 2025	650,00
			Previsione 2026	650,00
			Cassa 2024	1.010,33
1490 / 2 / 1	S	interessi passivi sui mutui- ristruttur sc mat agrano	Previsione 2024	1.090,22
			Previsione 2025	1.049,35
			Previsione 2026	1.007,21
			Cassa 2024	1.090,22
1600 / 2 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- ristr sc materna agrar	Previsione 2024	1.888,90
			Previsione 2025	1.818,08
			Previsione 2026	1.745,07
			Cassa 2024	1.888,90
1710 / 4 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- scuole	Previsione 2024	9.900,41
			Previsione 2025	9.522,40
			Previsione 2026	9.133,42
			Cassa 2024	9.900,41
1810 / 2 / 1	S	Quota associativa istituto per la formazione professionale	Previsione 2024	10.330,00
			Previsione 2025	10.330,00
			Previsione 2026	10.330,00
			Cassa 2024	10.330,00
1940 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2000 / 6 / 2	S	Economato -Acquisto giornali e riviste per biblioteca	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	1.000,00
2040 / 2 / 1	S	interessi passivi su mutui- forum	Previsione 2024	13.671,11
			Previsione 2025	13.000,04
			Previsione 2026	12.311,41
			Cassa 2024	13.671,11
2160 / 4 / 1	S	Economato -tassa di circolazione automezzo cultura	Previsione 2024	220,00
			Previsione 2025	220,00
			Previsione 2026	220,00
			Cassa 2024	364,42
2370 / 2 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri su mutui- imp sportivi	Previsione 2024	12.180,07
			Previsione 2025	10.153,97
			Previsione 2026	8.475,38
			Cassa 2024	12.180,07
2560 / 2 / 2	S	Economato - spese per manifestazioni e iniziative turistiche	Previsione 2024	100,00
			Previsione 2025	100,00
			Previsione 2026	100,00
			Cassa 2024	200,00
2810 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2810 / 4 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- strade	Previsione 2024	127.246,04
			Previsione 2025	122.158,29
			Previsione 2026	116.906,04

			<i>Cassa 2024</i>	127.246,04
2820 / 2 / 1	S	Economato - tassa circolazione veicoli ufficio tecnico	<i>Previsione 2024</i>	150,00
			<i>Previsione 2025</i>	150,00
			<i>Previsione 2026</i>	150,00
			<i>Cassa 2024</i>	300,00
3030 / 4 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui - mutuo intesa via maz	<i>Previsione 2024</i>	1.104,19
			<i>Previsione 2025</i>	479,34
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.728,94
3370 / 4 / 1	S	Economato - tassa di circolazione automezzo protezione civile	<i>Previsione 2024</i>	250,00
			<i>Previsione 2025</i>	250,00
			<i>Previsione 2026</i>	250,00
			<i>Cassa 2024</i>	322,75
3470 / 4 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- ex biblioteca banca in	<i>Previsione 2024</i>	4.807,21
			<i>Previsione 2025</i>	3.106,16
			<i>Previsione 2026</i>	1.351,05
			<i>Cassa 2024</i>	7.233,03
3470 / 6 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- rete fognaria	<i>Previsione 2024</i>	10.602,94
			<i>Previsione 2025</i>	8.808,45
			<i>Previsione 2026</i>	6.913,90
			<i>Cassa 2024</i>	10.602,94
3470 / 8 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui Consorzio Depurazione	<i>Previsione 2024</i>	8.509,45
			<i>Previsione 2025</i>	5.836,20
			<i>Previsione 2026</i>	3.045,02
			<i>Cassa 2024</i>	8.509,45
3570 / 4 / 1	S	quota consortile funzionamento coub	<i>Previsione 2024</i>	38.669,00
			<i>Previsione 2025</i>	38.669,00
			<i>Previsione 2026</i>	38.669,00
			<i>Cassa 2024</i>	38.669,00
3580 / 8 / 1	S	interessi passivi mutui-mezzi raccolta nu	<i>Previsione 2024</i>	2.286,61
			<i>Previsione 2025</i>	2.208,94
			<i>Previsione 2026</i>	2.128,13
			<i>Cassa 2024</i>	2.286,61
4100 / 26 / 3	S	Economato - spese per tutela della salute e sicurezza dei lavo	<i>Previsione 2024</i>	200,00
			<i>Previsione 2025</i>	200,00
			<i>Previsione 2026</i>	200,00
			<i>Cassa 2024</i>	400,00
4110 / 4 / 1	S	fitto locali sede a.n.m.i.c. - conser vco - spi cgil vco	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	489,40
4110 / 6 / 1	S	spese fornitura locali centro provinciale per l'impiego	<i>Previsione 2024</i>	67.028,60
			<i>Previsione 2025</i>	67.028,60
			<i>Previsione 2026</i>	67.028,60
			<i>Cassa 2024</i>	67.028,60
4210 / 2 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
4240 / 4 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui- rifacim copert cimitero	<i>Previsione 2024</i>	4.044,76
			<i>Previsione 2025</i>	3.848,56
			<i>Previsione 2026</i>	3.648,70
			<i>Cassa 2024</i>	4.044,76
			Tot. Prev. 2024	1.364.519,53
			Tot. Prev. 2025	1.292.668,47
			Tot. Prev. 2026	1.314.063,19
			Tot. Cassa 2024	783.618,21

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1200 / 2 / 2	E	Fondo di solidarietà	<i>Previsione 2024</i>	1.867.814,37
			<i>Previsione 2025</i>	1.952.184,43
			<i>Previsione 2026</i>	1.978.747,81
			<i>Cassa 2024</i>	2.063.801,52
2020 / 8 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2020 / 20 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00

		Cassa 2024	0,00
2020 / 20 / 2	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 20 / 3	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 20 / 4	E	trasferimento dallo stato - IMU trasferita ai sensi dell'art. 3 D.L.	18.970,10
		Previsione 2024	18.970,10
		Previsione 2025	18.970,10
		Previsione 2026	18.970,10
		Cassa 2024	18.970,10
2020 / 20 / 5	E	trasferimento dallo stato - distribuzione del riparto dei 300 milio	73.079,38
		Previsione 2024	73.079,38
		Previsione 2025	73.079,38
		Previsione 2026	73.079,38
		Cassa 2024	73.079,38
2020 / 20 / 6	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 20 / 8	E	Trasferimenti vari stato (add.irpef, visite mediche, ecc.)	90.000,00
		Previsione 2024	90.000,00
		Previsione 2025	90.000,00
		Previsione 2026	90.000,00
		Cassa 2024	153.028,48
2020 / 20 / 10	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 22 / 1	E	trasferimento dallo stato - Irpef 5x1000 ai Comuni	0,00
		Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 24 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 26 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2020 / 28 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2030 / 4 / 1	E	contributi dallo stato a favore di impianti sportivi 2006/2025	37.997,99
		Previsione 2024	37.997,99
		Previsione 2025	37.997,99
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	75.995,98
2040 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2040 / 4 / 1	E	Rimborso dallo Stato per spese elettorali	82.000,00
		Previsione 2024	82.000,00
		Previsione 2025	82.000,00
		Previsione 2026	82.000,00
		Cassa 2024	99.191,58
2040 / 6 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2040 / 6 / 2	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
2150 / 2 / 2	E	contributo regione in conto capitale ed interessi mutuo ristruttur	2.412,92
		Previsione 2024	2.412,92
		Previsione 2025	2.412,92
		Previsione 2026	2.412,92
		Cassa 2024	4.825,84
2200 / 6 / 1	E	contributo regionale straordinario per dpi operatori di polizia loc	0,00
		Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00

		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	1.743,43
2280 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3155 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3190 / 2 / 2	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3290 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3300 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3310 / 2 / 1	E interessi sulle giacenze presso la tesoreria provinciale	Previsione 2024	10,00
		Previsione 2025	10,00
		Previsione 2026	10,00
		Cassa 2024	10,00
3314 / 2 / 1	E rimborso interessi da cassa depositi su mutui da somministrare	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3315 / 2 / 1	E Distribuzione dividendi da imprese partecipate	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3320 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3340 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3340 / 6 / 1	E rimborso da ISTAT per indagini statistiche	Previsione 2024	7.000,00
		Previsione 2025	7.000,00
		Previsione 2026	7.000,00
		Cassa 2024	8.653,00
3350 / 4 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3390 / 4 / 1	E restituzione quota capitale e interessi mutui da acque novara v	Previsione 2024	267.541,40
		Previsione 2025	267.145,62
		Previsione 2026	202.219,02
		Cassa 2024	627.929,60
3390 / 6 / 1	E restituzione quota mutuo acque cusio s.p.a. dal 2004 al 2026 (C	Previsione 2024	29.814,63
		Previsione 2025	29.724,34
		Previsione 2026	14.911,70
		Cassa 2024	58.221,63
3400 / 2 / 1	E recuperi e rimborsi diversi	Previsione 2024	45.000,00
		Previsione 2025	45.000,00
		Previsione 2026	45.000,00
		Cassa 2024	55.069,90
3420 / 2 / 1	E credito iva split payment servizi commerciali	Previsione 2024	20.000,00
		Previsione 2025	20.000,00
		Previsione 2026	20.000,00
		Cassa 2024	26.197,52
3430 / 2 / 1	E concorso comuni mandamento spese funzionamento c.e.c.	Previsione 2024	2.500,00
		Previsione 2025	2.500,00
		Previsione 2026	2.500,00
		Cassa 2024	3.890,91
3480 / 2 / 1	E concorso da comuni per fornitura locali centro provinciale per	Previsione 2024	57.000,00

	<i>Previsione 2025</i>	57.000,00
	<i>Previsione 2026</i>	57.000,00
	<i>Cassa 2024</i>	71.191,39
3540 / 2 / 1 E	<i>Previsione 2024</i>	0,00
	<i>Previsione 2025</i>	0,00
	<i>Previsione 2026</i>	0,00
	<i>Cassa 2024</i>	0,00
3600 / 6 / 3 E	<i>Previsione 2024</i>	0,00
	<i>Previsione 2025</i>	0,00
	<i>Previsione 2026</i>	0,00
	<i>Cassa 2024</i>	0,00
	Tot. Prev. 2024	2.601.140,79
	Tot. Prev. 2025	2.685.024,78
	Tot. Prev. 2026	2.593.850,93
	Tot. Cassa 2024	3.341.800,26

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRZPLA66T70G062F	Grazioli Paola	100,00	0,00
RVIGMR66S07B041P	Riva Gian Mario	50,00	0,00
RMGCRS77E06G062Z	Romagnoli Christian	100,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Quantità	3230 / variazioni di bilancio	n.ro	1.721	1000
Quantità	3240 / numero accertamenti complessivi annui	n.ro	265	250
Quantità	3250 / numero impegni complessivi annui	n.ro	1.411	1000
Quantità	3260 / numero mandati emessi	n.ro	4.271	4000
Quantità	3330 / numero reversali emesse	n.ro	6.066	4000

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 12 - TRIBUTI

Responsabile RIVA DR. GIAN MARIO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 12 - Tributi (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Miglioramento	8001 - Recupero evasione tributaria ed equità fiscale
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Invio notifiche e procedure di recupero		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di controllo e conseguente emissione avvisi di accertamento annualità 2019 e seguenti	0	0	2024												
2	Invio notifiche anche tramite pec	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	220252 / Numero avvisi di accertamento emessi				n.ro		1.500
Risultato	220592 / Valore avvisi di accertamento emessi				Euro		500.000,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 12 - Tributi (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Miglioramento	8002 - Imposta di soggiorno
----------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Istituzione dell'imposta di soggiorno e verifica della gestione tramite ditta esterna		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento attività di supporto alla riscossione dell'imposta	0	0	2024												
2	Front office per rispondere a richieste sull'applicazione dell'imposta, dichiarazioni e rendicontazioni da parte del gestore delle attività	0	0	2024												
3	Aggiornamento del Portale del Contribuente al fine di indirizzare il contribuente al corretto adempimento	0	0	2024												
4	Monitoraggio incassi e rendicontazione	0	0	2024												

Personale Impegnato:			UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione				
Risultato	222282 / Portale a disposizione dei gestori strutture ricettive		Si/No		SI
Risultato	222292 / Monitoraggio applicazione della nuova imposta		Si/No		SI

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 12 - Tributi (Responsabile RIVA Dr. Gian Mario)

Obiettivo di Mantenimento	80 - Tributi
----------------------------------	---------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1501	Tributi		Previsione 2024	— 86.260,00
			Previsione 2025	— 86.260,00
			Previsione 2026	— 86.260,00
			Cassa 2024	— 136.028,74
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	— 0,00
			Previsione 2025	— 0,00
			Previsione 2026	— 0,00
			Cassa 2024	— 0,00
1902	Servizio smaltimento rifiuti		Previsione 2024	— 6.000,00
			Previsione 2025	— 6.000,00
			Previsione 2026	— 6.000,00
			Cassa 2024	— 6.027,43
			Tot. Prev. 2024	— 92.260,00
			Tot. Prev. 2025	— 92.260,00
			Tot. Prev. 2026	— 92.260,00
			Tot. Cassa 2024	— 142.056,17

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
350 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per l'ufficio tributi	Previsione 2024	250,00
			Previsione 2025	250,00
			Previsione 2026	250,00
			Cassa 2024	250,00
350 / 2 / 2	S	Fondo risorse strumentali uffici entrate (art. 1 c. 1091 L.145/2007)	Previsione 2024	3.450,00
			Previsione 2025	3.450,00
			Previsione 2026	3.450,00
			Cassa 2024	3.450,00
360 / 2 / 2	S	aggio imposta pubblicitaria e affissioni	Previsione 2024	38.000,00
			Previsione 2025	38.000,00
			Previsione 2026	38.000,00
			Cassa 2024	42.967,73
360 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
360 / 8 / 1	S	Quota associativa anutel	Previsione 2024	900,00
			Previsione 2025	900,00
			Previsione 2026	900,00
			Cassa 2024	900,00
360 / 16 / 1	S	commissioni Equitalia spa (art. 17, c. 6-bis, D.Lgs. 112/1999)	Previsione 2024	1.780,00
			Previsione 2025	1.780,00
			Previsione 2026	1.780,00
			Cassa 2024	1.780,00
360 / 18 / 1	S	spese per recupero crediti	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	38.038,12
360 / 20 / 1	S	Spese per partecipazione convegni di studio e aggiornamento	Previsione 2024	4.880,00
			Previsione 2025	4.880,00
			Previsione 2026	4.880,00
			Cassa 2024	4.880,00
380 / 2 / 1	S	versamento contributo Fondazione Ifel (art 1 comma 23 L.220/2005)	Previsione 2024	2.000,00

			<i>Previsione 2025</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.000,00
380 / 6 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
400 / 4 / 1	S	sgravi e rimborsi di imposte e tasse ed altre entrate comunali -	<i>Previsione 2024</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	6.274,94
400 / 4 / 3	S	sgravi e rimborsi di imposte e tasse ed altre entrate comunali -	<i>Previsione 2024</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.489,00
3550 / 20 / 1	S	Spese stampa imbustamento e postalizzazione avvisi TARI	<i>Previsione 2024</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	6.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	6.027,43
3570 / 2 / 2	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
3570 / 2 / 3	S	versamento tari tributo provinciale	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	19.998,95
4120 / 30 / 2	S	agevolazioni Tari	<i>Previsione 2024</i>	13.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	13.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	13.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	13.000,00
4120 / 30 / 5	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
			Tot. Prev. 2024	92.260,00
			Tot. Prev. 2025	92.260,00
			Tot. Prev. 2026	92.260,00
			Tot. Cassa 2024	142.056,17

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1030 / 2 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1030 / 4 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1040 / 4 / 1	E	IMU - abitazione principale e pertinenze	<i>Previsione 2024</i>	9.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	9.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	9.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	13.495,00
1040 / 4 / 2	E	IMU - fattispecie diversa da abitazione principale	<i>Previsione 2024</i>	3.250.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.250.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.250.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	4.718.934,92
1040 / 6 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1045 / 2 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1045 / 4 / 1	E	TASI - altri fabbricati - proprietari	<i>Previsione 2024</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	15.843,00
1045 / 4 / 2	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00

		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
1045 / 6 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
1045 / 8 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
1050 / 2 / 1	E accertamenti ici	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	39.479,96
1050 / 2 / 2	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
1050 / 4 / 1	E accertamenti IMU	Previsione 2024	350.000,00
		Previsione 2025	350.000,00
		Previsione 2026	350.000,00
		Cassa 2024	1.986.304,90
1050 / 6 / 1	E accertamenti TASI	Previsione 2024	80.000,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	385.590,07
1060 / 2 / 1	E addizionale irpef	Previsione 2024	1.715.000,00
		Previsione 2025	1.715.000,00
		Previsione 2026	1.715.000,00
		Cassa 2024	2.979.613,37
1070 / 2 / 1	E accertamenti tarsu	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	133.077,34
1070 / 4 / 1	E accertamenti tares	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	18.044,90
1070 / 6 / 1	E accertamenti TARI	Previsione 2024	35.000,00
		Previsione 2025	35.000,00
		Previsione 2026	35.000,00
		Cassa 2024	81.289,87
1080 / 2 / 2	E tassa rifiuti e servizi (tares) - ORDINARIO	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	37.357,02
1080 / 2 / 3	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
1080 / 2 / 4	E tassa rifiuti (tari)	Previsione 2024	2.369.954,53
		Previsione 2025	2.369.954,53
		Previsione 2026	2.369.954,53
		Cassa 2024	4.523.348,42
1080 / 4 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
1090 / 4 / 2	E addizionale provinciale tares	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	1.036,64
1090 / 4 / 3	E addizionale provinciale tari	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	19.421,48
1100 / 2 / 1	E diritti sulle pubbliche affissioni	Previsione 2024	35.000,00
		Previsione 2025	35.000,00
		Previsione 2026	35.000,00
		Cassa 2024	40.017,00

2040 / 10 / 1 E Trasferimento Miur per Tari scuole	Previsione 2024	13.605,47
	Previsione 2025	13.605,47
	Previsione 2026	13.605,47
	Cassa 2024	31.183,10
2240 / 2 / 1 E restituzione contributo conai	Previsione 2024	137.749,00
	Previsione 2025	137.749,00
	Previsione 2026	137.749,00
	Cassa 2024	275.497,83
2240 / 8 / 1 E trasferimento Tecno acque cusio s.r.l. per rifiuti smaltiti l.r. 24/2	Previsione 2024	12.000,00
	Previsione 2025	12.000,00
	Previsione 2026	12.000,00
	Cassa 2024	12.000,00
3192 / 2 / 1 E cosap	Previsione 2024	0,00
	Previsione 2025	0,00
	Previsione 2026	0,00
	Cassa 2024	23.300,03
3192 / 4 / 1 E recupero evasione cosap	Previsione 2024	10.000,00
	Previsione 2025	10.000,00
	Previsione 2026	10.000,00
	Cassa 2024	38.129,69
	Tot. Prev. 2024	8.027.309,00
	Tot. Prev. 2025	7.937.309,00
	Tot. Prev. 2026	7.937.309,00
	Tot. Cassa 2024	15.372.964,54

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
LBRSLV70M55L746A	Albertinari Silvia	100,00	0,00
CRTCRN75S65G062A	Cerutti Caterina	100,00	0,00
DLCMRC60E16G062Z	Dal Cucco Marco	100,00	0,00
GRGRRT74A71H037S	Giorgetti Roberta	100,00	0,00
HRRNYS77D53Z504F	Hierrezuelo Niolys	100,00	0,00
PSSGLL69R58H037I	Passerini Gigliola	100,00	0,00
RVIGMR66S07B041P	Riva Gian Mario	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Quantità	4080 / Rateizzazioni concesse	n.ro	159	100
Quantità	4290 / Richiesta di Rimborsi Presentati a Ufficio Tributi	n.ro	15	14

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 13 - INFORMATICA E CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile ROSSI MAURO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 13 - Informatica e Controllo di gestione (Responsabile ROSSI Mauro)

Obiettivo di Miglioramento	9001 - Informatizzazione Numerazione Civica
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Obiettivo realizzato in condivisione tra l'Ufficio Informatica i Servizi Demografici e l'Urbanistica.		
L'obiettivo è predisporre un aggiornamento della toponomastica comunale al fine di consentirne una consultazione puntuale e realistica da parte degli Uffici Comunali e della popolazione. Inizialmente si prevedono degli incontri organizzativi per definire competenze e necessità. Successivamente si provvederà a verificare i toponimi concernenti lo stradario, a partire dai dati già certificati dall'Agenzia delle Entrate ed alla relativa regolarizzazione. In un secondo momento verranno attribuiti i numeri civici agli immobili che attualmente risultano essere classificati quali s.n.c. per poi procedere all'aggiornamento dei dati stessi al software gestionale GeoToponomastica. Al termine dell'integrazione sarà possibile la consultazione dei dati collegati al numero civico, dalla residenza, alle utenze tributarie IMU e TARSU, con la possibilità di integrazione con ulteriori banche dati.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri di pianificazione attività	0	0	2024												
2	Verifica dati ed aggiornamento software GeoToponomastica	0	0	2024												
3	Assegnazione dei numeri civici	0	0	2024												
4	Verifica dati ed aggiornamento	0	0	2024												
5	Verifica sul territorio dei numeri civici	0	0	2024												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
GTTMTT73B24G062M	Gattei Matteo	5,00	0,00		
			Totale:	0,00	

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivo		
Risultato	222332 / Numeri civici verificati	num.		200,00		
Risultato	222342 / Assegnazione numeri civici	num.		30,00		

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 13 - Informatica e Controllo di gestione (Responsabile ROSSI Mauro)

Obiettivo di Miglioramento	9002 - Sostituzione sistema telefonico
----------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo è sostituire l'Attuale sistema telefonico installato nell'anno 2008 con un sistema più innovativo che offre i seguenti vantaggi: •◦Soluzione definitiva all'annoso problema delle chiamate in uscita dagli uffici della PM in Via De Angeli che attualmente vengono ricevute con "numero sconosciuto" e gli utenti non rispondono considerandolo spam. •◦Il nuovo sistema viene gestito in cloud e la programmazione del centralino può avvenire internamente via software. •◦Integrazione della biblioteca, attualmente fuori dal sistema. •◦Gli apparati hardware da collocare nelle 4 sedi sono universali e la loro eventuale sostituzione per guasto resterebbe svincolata dall'infrastruttura software. •◦Utilizzo di tutti gli attuali telefoni analogici integrandoli nel sistema senza la necessità di sostituirli con telefoni voip nativi che comporterebbero la stesura di ulteriori cablaggi improponibili su edifici così datati come il palazzo comunale. •◦Soluzione a noleggio interamente scalabile in caso di variazionedelle esigenze e non soggettaa obsolescenza.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione nuovo sistema	0	0	2024												
2	Affidamento servizio	0	0	2024												
3	Installazione ed avviamento nuovo sistema	0	0	2024												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GTTMTT73B24G062M	Gattei Matteo	5,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222352 / Numero interni attivati				num.		60,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 13 - Informatica e Controllo di gestione (Responsabile ROSSI Mauro)

Obiettivo di Mantenimento	90 - Sistemi informativi - Ced
----------------------------------	---------------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Servizio di supporto interno: gestire i sistemi informativi, telecomunicazioni, statistica e controllo di gestione		
Finalità del processo: assicurare la continuità di funzionamenti dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali formati da Hardware, software e banche dati. Gestione Sito web comunale e Social Networks. Gestione Telefonia Fissa, Connessioni internete telefonia Mobile. Gestione Wi-Fi Pubblico. Gestione Statistica		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1601	Informatica - CED		Previsione 2024	69.430,00
			Previsione 2025	69.430,00
			Previsione 2026	69.430,00
			Cassa 2024	75.390,85
101	Affari Generali e legali, contratti, protocollo		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
501	Demografici		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
601	Polizia municipale		Previsione 2024	1.300,00
			Previsione 2025	1.300,00
			Previsione 2026	1.300,00
			Cassa 2024	1.515,69
701	Attività produttive		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
901	Scuola Materna		Previsione 2024	1.300,00
			Previsione 2025	1.300,00
			Previsione 2026	1.300,00
			Cassa 2024	1.627,41
902	Istruzione elementare		Previsione 2024	7.000,00
			Previsione 2025	7.000,00
			Previsione 2026	7.000,00
			Cassa 2024	8.232,70
903	Istruzione Media		Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.541,44
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	54.500,00
			Previsione 2025	54.500,00
			Previsione 2026	54.500,00
			Cassa 2024	75.638,01
1001	Asili nido e servizi ai minori		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1201	Biblioteca, ludoteca		Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Previsione 2026	2.500,00
			Cassa 2024	3.250,22
1401	Ragioneria		Previsione 2024	1.000,00

		Previsione 2025	—	1.000,00
		Previsione 2026	—	1.000,00
		Cassa 2024	—	1.209,54
1905	Parchi e servizi tutela ambientale e cimiteri	Previsione 2024	—	160,00
		Previsione 2025	—	160,00
		Previsione 2026	—	160,00
		Cassa 2024	—	194,86
		Tot. Prev. 2024	—	139.190,00
		Tot. Prev. 2025	—	139.190,00
		Tot. Prev. 2026	—	139.190,00
		Tot. Cassa 2024	—	169.600,72

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
130 / 24 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
140 / 6 / 1	S	spese telefoniche centralino e varie	Previsione 2024	5.500,00
			Previsione 2025	5.500,00
			Previsione 2026	5.500,00
			Cassa 2024	7.332,79
140 / 6 / 3	S	spese telefoniche MOBILE	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.209,54
140 / 42 / 2	S	Spese per servizio trattamento dati personali	Previsione 2024	4.270,00
			Previsione 2025	4.270,00
			Previsione 2026	4.270,00
			Cassa 2024	4.270,00
240 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per l'informatica	Previsione 2024	8.000,00
			Previsione 2025	8.000,00
			Previsione 2026	8.000,00
			Cassa 2024	8.916,83
250 / 2 / 1	S	spese per assistenza e manutenzione software	Previsione 2024	41.000,00
			Previsione 2025	41.000,00
			Previsione 2026	41.000,00
			Cassa 2024	57.078,93
250 / 2 / 2	S	spese per assistenza e manutenzione hardware	Previsione 2024	2.600,00
			Previsione 2025	2.600,00
			Previsione 2026	2.600,00
			Cassa 2024	3.610,65
250 / 2 / 3	S	Quota associativa csi piemonte	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
250 / 2 / 4	S	speseper noleggio attrezz per streaming Consiglio Comunale	Previsione 2024	3.660,00
			Previsione 2025	3.660,00
			Previsione 2026	3.660,00
			Cassa 2024	3.660,00
250 / 2 / 5	S	Spese per servizi di connettività	Previsione 2024	13.000,00
			Previsione 2025	13.000,00
			Previsione 2026	13.000,00
			Cassa 2024	16.184,21
250 / 2 / 6	S	Cononi licenze d'uso software	Previsione 2024	13.000,00
			Previsione 2025	13.000,00
			Previsione 2026	13.000,00
			Cassa 2024	13.967,95
250 / 2 / 8	S	spese corsi formazione personale	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.000,00
250 / 4 / 1	S	spese per l'informatica prestazione di servizi Servizio Informat	Previsione 2024	20.000,00
			Previsione 2025	20.000,00
			Previsione 2026	20.000,00
			Cassa 2024	20.000,00
460 / 6 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00

690 / 6 / 2	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
690 / 10 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
800 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
810 / 2 / 1	S	noleggio fotocopiatori uffici comunali	Previsione 2024	10.400,00
			Previsione 2025	10.400,00
			Previsione 2026	10.400,00
			Cassa 2024	11.198,04
910 / 4 / 4	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1130 / 16 / 4	S	Spese telefoniche polizia municipale	Previsione 2024	300,00
			Previsione 2025	300,00
			Previsione 2026	300,00
			Cassa 2024	345,33
1460 / 4 / 4	S	spese telefoniche scuole materne	Previsione 2024	1.300,00
			Previsione 2025	1.300,00
			Previsione 2026	1.300,00
			Cassa 2024	1.627,41
1570 / 2 / 4	S	spese telefoniche scuole primarie	Previsione 2024	7.000,00
			Previsione 2025	7.000,00
			Previsione 2026	7.000,00
			Cassa 2024	8.232,70
1680 / 2 / 4	S	spese telefoniche scuole secondarie	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.541,44
2010 / 2 / 4	S	spese telefoniche biblioteca e ludoteca	Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Previsione 2026	2.500,00
			Cassa 2024	3.250,22
3330 / 8 / 4	S	spese telefoniche sede protezione civile	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.170,36
3770 / 6 / 4	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
4210 / 2 / 4	S	spese telefoniche servizio necroscopico	Previsione 2024	160,00
			Previsione 2025	160,00
			Previsione 2026	160,00
			Cassa 2024	194,86
5970 / 2 / 1	S	spese per l'informatica - acquisto hardware e software (Avar	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	2.309,46
			Tot. Prev. 2024	139.190,00
			Tot. Prev. 2025	139.190,00
			Tot. Prev. 2026	139.190,00
			Tot. Cassa 2024	169.600,72

Capitoli di Entrata Collegati:

Capitolo di Entrata Collegato				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3160 / 2 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2026	0,00
			Tot. Cassa 2024	0,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GTTMTT73B24G062M	Gattei Matteo	90,00	0,00
RSSMRA62P22D332Z	Rossi Mauro	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Risultato	221482 / Numero ticket assistenza informatica interna risolti	n.ro	985	1000
Quantità	3510 / Numero Server+centralini+dispositivi di rete Gestiti	n.ro	26	24
Quantità	3540 / Numero pagine viste sito istituzionale	n.ro	895.421	900000
Quantità	3550 / Numero postazioni operative (PC+stampante+telefono)	n.ro	95	100
Quantità	3560 / Numero linee telefoniche e dati gestite	n.ro	60	60

Legenda

 Prevista

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 14 - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

Responsabile POLO ING. ROBERTO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	10001 - Digitalizzazione archivio pratiche edilizie
----------------------------	---

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Negli uffici del Servizio Tecnico Territoriale ubicato in Via De Angel 109 sono archiviate le pratiche edilizie in formato cartaceo fino al 2014 e oggetto di sempre numerosi accessi agli atti da parte di privati e professionisti. La digitalizzazione delle pratiche degli anni antecedenti al 2015 collegata al Sistema informatico digitale in uso consentirebbe un notevole alleggerimento del carico di lavoro degli uffici e soprattutto un accesso snello ai privati e professionisti delle pratiche. In relazione al presunto onere per tale attività la stessa potrebbe attuarsi per stem successiva ritrosia nel tempo.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	analisi e studio degli atti depositati	0	0	2024												
2	valutazione delle possibili metodologie di digitalizzazione	0	0	2024												
3	Definizione delle risorse umane ed economiche necessarie allo scopo	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222362 / Definizione delle possibili soluzioni per la digitalizzazione con relativa quotazione economica				SI/No		SI

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	10002 - Analisi beni immobili alienabili siti in via Erbera
----------------------------	---

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'Amministrazione comunale dispone di un bene immobile sito in via Erbera recentemente ritornato nelle disponibilità dell'Ente e tuttavia in pessime condizioni di conservazione in quanto in uso da decenni a privato. Stante l'assenza di funzioni istituzionali specifiche dell'immobile si ritiene che lo stesso possa essere alienato fatta salva la verifica della consistenza e legittimità dello stesso anche allo scopo di definirne un possibile valore economico		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	censimento e verifica della consistenza	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222372 / censimento e verifica della consistenza				Si/No		SI

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	10003 - Aggiornamento schema diritti segreteria SUE - SUAP
----------------------------	--

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Per legge diversi atti amministrativi di competenze dello Sportello Unico Per l'Edilizia e dello Sportello Unico delle Attività Produttive sono assoggettati alla corresponsione dei cosiddetti diritti di segreteria. Gli importi e gli atti previsti dalle genti tabelle sono datati e necessitano di una revisione quantitativa e qualitativa.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	analisi delle fonti normative	0	0	2024												
2	verifica qualitativa degli atti oggetto di diritti	0	0	2024												
3	predisposizione nuova schema diritti segreteria	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222382 / Approvazione nuovo schema diritti segreteria atti amministrativi SUE e SUAP				Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	10004 - Analisi beni immobili passibili di alienazione ed eventuali proposte di acquisto
----------------------------	--

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'Amministrazione comunale dispone di beni immobili passibili di alienazione e contestualmente stante la presenza nel territorio comunali di immobili dismessi suscettibili di valorizzazioni ai fini di un pubblico utilizzo. La valutazione di tali possibilità comporta una prima valutazione circa la fattibilità sia tecnica sia economica della procedura necessaria, cui eventualmente previo il reperimento delle necessarie risorse seguiranno necessari approfondimenti tecnici e peritali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione dei beni immobili per i quali può prevedersi l'alienazione	0	0	2024												
2	valutazione dei beni per l'acquisizione al patrimonio comunale	0	0	2024												

Personale Impegnato:				UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione					
Risultato	222392 / Predisposizione schede di prima valutazione di alienabilità o acquisizione			Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	11002 - Valutazione proposte di acquisto depositate per il compendio immobiliare denominato Ex Irmel per
----------------------------	--

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
il Comune di Omegna ha ricevuto due proposte di acquisto relative al compendio immobiliare posto alla via Comoli n. 52-54-56-58 denominato "Ex Irmel" relative all'intero fabbricato in origine a carattere industriale e attualmente definitivamente dismesso dalla proprietà. Tali proposte di acquisto sono assoggettate a un termine di accettazione di 240 gg, ovvero entro la prima metà di giugno dell'anno corrente. Considerato che il tema della circolazione stradale e dei relativi parcheggi nella zona del centro e sul lungo lago sono da sempre oggetto di forte dibattito orientando le richieste della cittadinanza alle varie amministrazioni alla ricerca di soluzioni fattive al problema. L'amministrazione comunale intenderebbe cercare di risolvere il problema dei parcheggi nel centro cittadino e apparentemente l'immobile "Ex Irmel" si presterebbe pienamente all'esigenza riscontrata, e testè evidenziata, sia per le dimensioni che per la localizzazione: ovvero la creazione di un autosilodi parcheggiunitamentea garages.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	verifiche, rilievi e indagini strutturali specifiche, attraverso l'individuazione e l'affidamento d'incarico a tecnici specializzati in materia utili a definire con certezza il grado di stabilità della struttura e gli eventuali interventi necessari a	0	0	2024												

Personale Impegnato:				UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione					
Risultato	222412 / Effettuazione degli accertamenti indicati			Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	11003 - Trasformazione dell'edificio comunale di via Sotto Chiesa per uffici del centro dell'impiego e delle
-----------------------------------	---

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'agenzia Piemonte lavoro ha proposto all'Amministrazione comunale specifico accordo per la realizzazione presso l'edificio comunale di via Sotto Chiesa dei nuovi uffici del centro dell'impiego e delle politiche attive del lavoro, mettendola a disposizione un finanziamento pari a € 700.000,00 a valere sui fondi PNRR.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	avvio dell'intervento secondo le tempistiche previste nell'accordo da sottoscrivere con l'Agenzia Piemonte Lavoro	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222422 / Predisposizione delle attività tecnico amministrative volte a dare efficacia all'accordo con l'Agenzia Piemonte Lavoro				Si/No		

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Miglioramento	11004 - Documento delle alternative progettuali – intervento finalizzato al recupero a nord dello stadio
-----------------------------------	---

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Nell'area posta a nord dello stadio liberazione esistono terreni in parte di proprietà comunali e parte privati passibili di recupero per fini sportivi e ricreativi. L'amministrazione intende valutare la fattibilità di tali interventi		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	1)redazione di documento di fattibilità delle alternative progettuali dell'area indicata	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222432 / Predisposizione documento di fattibilità delle alternative progettuali dell'area indicata				Si/No		

Legenda	 Prevista
----------------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 14 - Urbanistica, edilizia privata (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Mantenimento	100 - Urbanistica, edilizia privata
----------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Assicurare la gestione amministrativa del patrimonio comunale		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1701		Urbanistica, ambiente, edilizia privata	Previsione 2024	11.000,00
			Previsione 2025	11.000,00
			Previsione 2026	11.000,00
			Cassa 2024	24.825,25
1101		Cultura e turismo	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1801		LLPP e nuove opere	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	4.066,25
			Tot. Prev. 2024	13.000,00
			Tot. Prev. 2025	13.000,00
			Tot. Prev. 2026	13.000,00
			Tot. Cassa 2024	28.891,50

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
50 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
580 / 6 / 1	S	spese varie per il funzionamento delle commissioni paesaggistiche	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	4.066,25
580 / 14 / 1	S	pratiche catastali	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	4.000,00
600 / 10 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3110 / 6 / 1	S	Incarichi professionali urbanistica e assetto del territorio	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	10.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	20.825,25
			Tot. Prev. 2024	— 13.000,00
			Tot. Prev. 2025	— 13.000,00
			Tot. Prev. 2026	— 13.000,00
			Tot. Cassa 2024	28.891,50

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3010 / 2 / 1	E	proventi diritti di segreteria di pertinenza comunale	Previsione 2024	65.000,00
			Previsione 2025	65.000,00
			Previsione 2026	65.000,00
			Cassa 2024	76.455,14
3080 / 6 / 1	E	proventi illuminazione votiva (Iva)	Previsione 2024	35.900,00

		Previsione 2025	35.900,00
		Previsione 2026	35.900,00
		Cassa 2024	71.800,00
3200 / 2 / 1	E fitti reali di terreni (iva)	Previsione 2024	10.000,00
		Previsione 2025	10.000,00
		Previsione 2026	10.000,00
		Cassa 2024	14.121,74
3210 / 2 / 1	E fitti reali di fabbricati (iva)	Previsione 2024	38.500,00
		Previsione 2025	38.500,00
		Previsione 2026	38.500,00
		Cassa 2024	66.783,87
3220 / 2 / 1	E fitto circolo agrano (iva)	Previsione 2024	2.826,03
		Previsione 2025	2.826,03
		Previsione 2026	2.826,03
		Cassa 2024	4.275,84
4030 / 6 / 1	E alienazione di terreni - diritti superficie	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
4370 / 10 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
		Tot. Prev. 2024	152.226,03
		Tot. Prev. 2025	152.226,03
		Tot. Prev. 2026	152.226,03
		Tot. Cassa 2024	233.436,59

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BNMSM62D01H037Q	Bino Massimo	100,00	0,00
CRSM80R14L746Y	Crosa Lenz Massimo	100,00	0,00
SNADLU55C07Z336N	Dellavedova Eleonora	100,00	0,00
SLVSMN70P69G062R	Salvatori Simona	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Risultato	222622 / Progettazione e DL	num.		0
Quantità	29010 / Pratiche edilizie istruite (PC-SCIA-CILA)	n.ro	0	0
Quantità	29020 / Pratiche paesaggistiche istruite	n.ro	0	0
Quantità	29030 / Pratiche agibilità-idoneità alloggiative rilasciate	n.ro	0	0
Quantità	29040 / Numero di accertamenti attività edilizia	n.ro	0	0
Quantità	29050 / Attività urbanistica-patrimoniale-porti: atti afferenti l'attività urbanistica conclusi	n.ro	0	0

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 15 - LLPP E NUOVE OPERE

Responsabile POLO ING. ROBERTO

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 15 - LLPP e nuove opere (Responsabile POLO Ing. Roberto)

Obiettivo di Mantenimento	110 - LLPP e nuove opere
----------------------------------	---------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Assicurare la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1801	LLPP e nuove opere		Previsione 2024	45.000,00
			Previsione 2025	— 45.000,00
			Previsione 2026	— 45.000,00
			Cassa 2024	— 132.048,14
902	Istruzione elementare		Previsione 2024	— 0,00
			Previsione 2025	— 0,00
			Previsione 2026	— 0,00
			Cassa 2024	— 0,00
903	Istruzione Media		Previsione 2024	— 0,00
			Previsione 2025	— 0,00
			Previsione 2026	— 0,00
			Cassa 2024	— 0,00
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	— 7.000,00
			Previsione 2025	— 7.000,00
			Previsione 2026	— 7.000,00
			Cassa 2024	— 7.000,00
1903	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2024	— 217.669,68
			Previsione 2025	— 217.669,68
			Previsione 2026	— 217.669,68
			Cassa 2024	— 224.325,47
			Tot. Prev. 2024	— 269.669,68
			Tot. Prev. 2025	— 269.669,68
			Tot. Prev. 2026	— 269.669,68
			Tot. Cassa 2024	— 363.373,61

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
480 / 2 / 1	S	censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive	Previsione 2024	7.000,00
			Previsione 2025	7.000,00
			Previsione 2026	7.000,00
			Cassa 2024	7.000,00
490 / 4 / 1	S	Trasf. Provincia di Novara per gara efficientamento energetico	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
570 / 4 / 1	S	acquisto materiale di consumo per l'ufficio tecnico	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.000,00
570 / 4 / 3	S	Fondo acquisto attrezzature (20% incentivi funzioni tecniche)	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	7.377,14
580 / 22 / 1	S	Incarichi professionali	Previsione 2024	34.000,00
			Previsione 2025	34.000,00
			Previsione 2026	34.000,00
			Cassa 2024	38.150,47
580 / 22 / 2	S	Spese progettazione Green & Active Lake	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	78.332,38
580 / 24 / 1	S	Spese per partecipazione a convegni di studio e aggiornamenti	Previsione 2024	1.500,00

			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.222,00
580 / 26 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
600 / 4 / 1	S	versamento contributo autorità di vigilanza lavori pubblici	<i>Previsione 2024</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.750,00
600 / 8 / 1	S	Trasferimento alla Provincia per servizio Stazione Unica Appal	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.216,15
1570 / 2 / 5	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
1680 / 2 / 5	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2890 / 4 / 2	S	canone riqualificazione energetica	<i>Previsione 2024</i>	217.669,68
			<i>Previsione 2025</i>	217.669,68
			<i>Previsione 2026</i>	217.669,68
			<i>Cassa 2024</i>	224.325,47
2890 / 6 / 1	S	Spese per pubblicazione bando di gara	<i>Previsione 2024</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.000,00
			Tot. Prev. 2024	269.669,68
			Tot. Prev. 2025	269.669,68
			Tot. Prev. 2026	269.669,68
			Tot. Cassa 2024	363.373,61

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2040 / 8 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
3570 / 2 / 1	E	Giro conto per fondo incentivi funzioni tecniche	<i>Previsione 2024</i>	25.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	25.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	25.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	32.843,84
3602 / 2 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
3604 / 2 / 1	E		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
			Tot. Prev. 2024	25.000,00
			Tot. Prev. 2025	25.000,00
			Tot. Prev. 2026	25.000,00
			Tot. Cassa 2024	32.843,84

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BNMSTR65D41L976G	Bonometti Ester	100,00	0,00
CPPMGR53T67G062I	Coppa Monica	100,00	0,00
PNZMRA95R67B202X	Pinzone Vecchio Maria	100,00	0,00
PLORRT61A14L746N	Polo Roberto	100,00	0,00
SLLSRG62H30L746O	Sella Sergio	100,00	0,00
TRRLRA73A58H037B	Torre Laura	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
-----------	------------------------	-----	------------------	--------------

Quantità	30050 / Opere pubbliche previste nella programmazione dell'Ente avviate nel corso dell'anno	n.ro	0	0
Quantità	30060 / Affidamenti esterni di manutenzione ordinaria espletati	n.ro	0	0

Legenda	Prevista
---------	----------

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
Area 15 - LLPP E NUOVE OPERE	Responsabile POLO ING. ROBERTO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Mantenimento 110 - LLPP e nuove opere

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

Area 16 - MANUTENZIONI E AMBIENTE

Responsabile GATTI DR. DANIELA

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 16 - Manutenzioni e ambiente (Responsabile GATTI dr. Daniela)

Obiettivo di Miglioramento	11001 - Pianificazione manutenzione straordinaria stradali
----------------------------	--

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
------------------------------	------	------

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisizione delle esigenze di manutenzione straordinaria delle strade, piazze e marciapiedi	0	0	2024												
2	predisposizione di programma manutentivo straordinario corredato da spesa presunta nel triennio 24-26	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222402 / predisposizione del programma				Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 16 - Manutenzioni e ambiente (Responsabile GATTI dr. Daniela)

Obiettivo di Miglioramento	12001 - Piano neve comunale
----------------------------	-----------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
In considerazione dell'esperienza di gestione del servizio di sgombero neve e disgelo stradale relativo alla stagione 2023-24 caratterizzata da ripetute diserzioni degli appalti e conseguente esercizio di una organizzazione limitata alla sola stagione invernale 23-24 si rende necessaria un approfondimento delle modalità di esecuzione dello stesso al fine di procedere ad un appalto su più stagioni. La nuova gestione dovrà perseguire l'obiettivo di efficacia e di economicità.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione delle esigenze di servizio.	0	0	2024												
2	Predisposizione progetto servizio	0	0	2024												
3	Appalto servizio	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222442 / Predisposizione progetto del servizio aggiornato				Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 16 - Manutenzioni e ambiente (Responsabile GATTI dr. Daniela)

Obiettivo di Miglioramento	12002 - Ricognizione parco automezzi
----------------------------	--------------------------------------

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Ricognizione parco automezzi ed attrezzature ed in particolare dei mezzi operativi al fine di ottimizzare le attivitàmanutentivein economiadirettae le esigenzedi mobilità del personale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione parco automezzi	0	0	2024												
2	Valutazione degli eventuali interventi di riorganizzazione	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	222452 / Ricognizione e riorganizzazione parco veicoli				Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 16 - Manutenzioni e ambiente (Responsabile GATTI dr. Daniela)

Obiettivo di Miglioramento	12003 - Risanamento monumento al partigiano in lungolago Gramsci
-----------------------------------	---

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
È volontà dell'Amministrazione risanare e restaurare il monumento fontana al partigiano presente in lungolago Gramsci mediante adeguato intervento di restauro. Considerato che detto monumento risulta tutelato per ragioni storico-culturali l'intervento dovrà ottenere l'assenso della competente Soprintendenza		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di idoneo progetto di restauro	0	0	2024												
2	Acquisizione specifica autorizzazione	0	0	2024												
3	Finanziamento e realizzazione intervento di restauro	0	0	2024												

Personale Impegnato:			UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione				
Risultato	222462 / Predisposizione progetto di restauro e richiesta autorizzazione		Si/No		

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 16 - Manutenzioni e ambiente (Responsabile GATTI dr. Daniela)

Obiettivo di Mantenimento	120 - Gestione manutenzioni e ambiente
----------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Assicurare la gestione contabile del patrimonio immobiliare, la manutenzione ordinaria, straordinaria		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1903	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2024	— 249.430,00
			Previsione 2025	— 249.430,00
			Previsione 2026	— 249.430,00
			Cassa 2024	— 327.912,67
101	Affari Generali e legali, contratti, protocollo		Previsione 2024	— 2.000,00
			Previsione 2025	— 2.000,00
			Previsione 2026	— 2.000,00
			Cassa 2024	— 2.000,01
201	Rappresentanza, decentramento, segreteria sindaco, URP Informazi		Previsione 2024	— 1.780,00
			Previsione 2025	— 1.780,00
			Previsione 2026	— 1.780,00
			Cassa 2024	— 3.560,00
501	Demografici		Previsione 2024	— 3.700,00
			Previsione 2025	— 3.700,00
			Previsione 2026	— 3.700,00
			Cassa 2024	— 4.755,50
601	Polizia municipale		Previsione 2024	— 2.600,00
			Previsione 2025	— 2.600,00
			Previsione 2026	— 2.600,00
			Cassa 2024	— 4.014,92
901	Scuola Materna		Previsione 2024	— 46.000,00
			Previsione 2025	— 46.000,00
			Previsione 2026	— 46.000,00
			Cassa 2024	— 51.249,58
902	Istruzione elementare		Previsione 2024	— 122.600,00
			Previsione 2025	— 122.600,00
			Previsione 2026	— 122.600,00
			Cassa 2024	— 140.855,48
903	Istruzione Media		Previsione 2024	— 85.000,00
			Previsione 2025	— 85.000,00
			Previsione 2026	— 85.000,00
			Cassa 2024	— 102.282,99
904	Servizi sociali, assistenza, trasporti, refezione e altri servizi		Previsione 2024	— 1.100,00
			Previsione 2025	— 1.100,00
			Previsione 2026	— 1.100,00
			Cassa 2024	— 1.172,88
999	Costi generali dell'amministrazione		Previsione 2024	— 25.900,00
			Previsione 2025	— 25.900,00
			Previsione 2026	— 25.900,00
			Cassa 2024	— 29.881,03
1001	Asili nido e servizi ai minori		Previsione 2024	— 0,00
			Previsione 2025	— 0,00
			Previsione 2026	— 0,00
			Cassa 2024	— 0,00
1101	Cultura e turismo		Previsione 2024	— 5.000,00
			Previsione 2025	— 5.000,00
			Previsione 2026	— 5.000,00
			Cassa 2024	— 5.634,91

1201	Biblioteca, ludoteca	Previsione 2024	—	42.200,00
		Previsione 2025	—	42.200,00
		Previsione 2026	—	42.200,00
		Cassa 2024	—	48.980,92
1401	Ragioneria	Previsione 2024	—	1.300,00
		Previsione 2025	—	1.300,00
		Previsione 2026	—	1.300,00
		Cassa 2024	—	1.663,94
1701	Urbanistica, ambiente, edilizia privata	Previsione 2024	—	3.000,00
		Previsione 2025	—	3.000,00
		Previsione 2026	—	3.000,00
		Cassa 2024	—	3.000,00
1801	LLPP e nuove opere	Previsione 2024	—	721.285,29
		Previsione 2025	—	721.785,29
		Previsione 2026	—	721.785,29
		Cassa 2024	—	967.922,50
1901	Uffici Giudiziari	Previsione 2024	—	15.000,00
		Previsione 2025	—	15.000,00
		Previsione 2026	—	15.000,00
		Cassa 2024	—	20.269,52
1902	Servizio smaltimento rifiuti	Previsione 2024	—	1.960.174,38
		Previsione 2025	—	1.960.174,38
		Previsione 2026	—	1.960.174,38
		Cassa 2024	—	2.469.058,02
1904	Illuminazione pubblica	Previsione 2024	—	245.688,92
		Previsione 2025	—	245.688,92
		Previsione 2026	—	245.688,92
		Cassa 2024	—	311.104,41
1905	Parchi e servizi tutela ambientale e cimiteri	Previsione 2024	—	527.700,00
		Previsione 2025	—	527.700,00
		Previsione 2026	—	527.700,00
		Cassa 2024	—	688.815,35
		Tot. Prev. 2024	—	4.061.458,59
		Tot. Prev. 2025	—	4.061.958,59
		Tot. Prev. 2026	—	4.061.958,59
		Tot. Cassa 2024	—	5.184.134,63

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
50 / 2 / 1	S	contributi all'Unione montana e associazioni intercomunali	Previsione 2024	1.780,00
			Previsione 2025	1.780,00
			Previsione 2026	1.780,00
			Cassa 2024	3.560,00
130 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
130 / 16 / 1	S	fondo per materiale/attrezzature per il gruppo volontari dei qu	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.000,01
140 / 4 / 1	S	spese per il riscaldamento palazzo di città	Previsione 2024	10.900,00
			Previsione 2025	10.900,00
			Previsione 2026	10.900,00
			Cassa 2024	12.121,46
140 / 4 / 2	S	spese per energia elettrica palazzo di città	Previsione 2024	9.400,00
			Previsione 2025	9.400,00
			Previsione 2026	9.400,00
			Cassa 2024	12.906,64
140 / 4 / 3	S	spese per acqua palazzo di città	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	794,38
140 / 22 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00

140 / 36 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
460 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per la manutenzione stabili com	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	17.759,57
460 / 2 / 3	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
470 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
470 / 6 / 1	S	manutenzione stabili ceduti in affitto (iva)	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	10.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	80.310,05
470 / 8 / 1	S	Spese manutenzione stabili comunali	Previsione 2024	100.000,00
			Previsione 2025	100.000,00
			Previsione 2026	100.000,00
			Cassa 2024	110.228,64
470 / 20 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
470 / 20 / 2	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
570 / 2 / 1	S	spese per fornitura vestiario al personale dei servizi tecnologici	Previsione 2024	4.000,00
			Previsione 2025	4.000,00
			Previsione 2026	4.000,00
			Cassa 2024	5.047,69
570 / 6 / 1	S	acquisto carburante per gli automezzi adibiti ai servizi tecnici	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	10.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	14.645,00
570 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
570 / 12 / 1	S	Spese riscaldamento Sede Via De Angeli	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	16.135,15
570 / 12 / 2	S	Spese energia elettrica Sede Via De Angeli	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	10.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	12.558,75
570 / 12 / 3	S	Spese acqua Sede Via De Angeli	Previsione 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Previsione 2026	600,00
			Cassa 2024	600,00
580 / 2 / 1	S	Pubblicazione bandi di gara - Piattaforma Sintel	Previsione 2024	3.000,00
			Previsione 2025	3.000,00
			Previsione 2026	3.000,00
			Cassa 2024	3.000,00
580 / 4 / 1	S	spese manutenzione automezzi adibiti ai servizi tecnici	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	21.529,21
580 / 4 / 3	S	Canone e pedaggi telepass	Previsione 2024	650,00
			Previsione 2025	650,00
			Previsione 2026	650,00
			Cassa 2024	1.205,21
580 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00

			Cassa 2024	0,00
600 / 2 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
690 / 6 / 1	S	spese riscaldamento ufficio anagrafe	Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Previsione 2026	1.500,00
			Cassa 2024	1.685,03
690 / 6 / 3	S	spese acqua - anagrafe	Previsione 2024	200,00
			Previsione 2025	200,00
			Previsione 2026	200,00
			Cassa 2024	450,44
690 / 6 / 5	S	spese energia elettrica - anagrafe	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.620,03
910 / 4 / 1	S	Spese riscaldamento stabili comunali diversi	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	20.269,52
910 / 4 / 2	S	Spese energia elettrica stabili comunali diversi	Previsione 2024	20.000,00
			Previsione 2025	20.000,00
			Previsione 2026	20.000,00
			Cassa 2024	28.153,91
910 / 4 / 3	S	Spese acqua stabili comunali diversi	Previsione 2024	6.000,00
			Previsione 2025	6.500,00
			Previsione 2026	6.500,00
			Cassa 2024	9.329,18
1460 / 4 / 1	S	spese riscaldamento scuole materne	Previsione 2024	34.000,00
			Previsione 2025	34.000,00
			Previsione 2026	34.000,00
			Cassa 2024	35.111,77
1460 / 4 / 2	S	spese energia elettrica scuole materne	Previsione 2024	9.000,00
			Previsione 2025	9.000,00
			Previsione 2026	9.000,00
			Cassa 2024	12.118,52
1460 / 4 / 3	S	spese acqua scuole materne	Previsione 2024	3.000,00
			Previsione 2025	3.000,00
			Previsione 2026	3.000,00
			Cassa 2024	4.019,29
1460 / 10 / 1	S	manutenzione scuole materne	Previsione 2024	12.000,00
			Previsione 2025	12.000,00
			Previsione 2026	12.000,00
			Cassa 2024	15.242,65
1560 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1570 / 2 / 1	S	spese riscaldamento scuole primarie	Previsione 2024	90.000,00
			Previsione 2025	90.000,00
			Previsione 2026	90.000,00
			Cassa 2024	96.646,44
1570 / 2 / 2	S	spese energia elettrica scuole primarie	Previsione 2024	30.000,00
			Previsione 2025	30.000,00
			Previsione 2026	30.000,00
			Cassa 2024	39.917,54
1570 / 2 / 3	S	spese acqua scuole primarie	Previsione 2024	2.600,00
			Previsione 2025	2.600,00
			Previsione 2026	2.600,00
			Cassa 2024	4.291,50
1570 / 10 / 1	S	manutenzione scuole primarie	Previsione 2024	40.000,00
			Previsione 2025	40.000,00
			Previsione 2026	40.000,00
			Cassa 2024	50.589,08
1670 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
1680 / 2 / 1	S	spese riscaldamento scuole secondarie	Previsione 2024	50.000,00
			Previsione 2025	50.000,00

			<i>Previsione 2026</i>	50.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	53.805,72
1680 / 2 / 2	S	spese energia elettrica scuole secondarie	<i>Previsione 2024</i>	30.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	30.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	30.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	41.324,57
1680 / 2 / 3	S	spese acqua scuole secondarie	<i>Previsione 2024</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	7.152,70
1680 / 6 / 1	S	manutenzione scuole secondarie	<i>Previsione 2024</i>	35.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	35.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	35.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	60.698,22
1900 / 16 / 2	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2010 / 2 / 1	S	spese riscaldamento biblioteca e ludoteca	<i>Previsione 2024</i>	25.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	25.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	25.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	25.281,74
2010 / 2 / 2	S	spese energia elettrica biblioteca e ludoteca	<i>Previsione 2024</i>	16.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	16.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	16.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	22.331,91
2010 / 2 / 3	S	spese acqua biblioteca e ludoteca	<i>Previsione 2024</i>	1.200,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.200,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.200,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.367,27
2010 / 10 / 1	S	manutenzione ludoteca biblioteca	<i>Previsione 2024</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	10.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	10.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	14.142,05
2020 / 4 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2560 / 8 / 1	S	spese gestione porti	<i>Previsione 2024</i>	20.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	20.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	20.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	29.516,21
2560 / 8 / 3	S	spese acqua gestione porti	<i>Previsione 2024</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	5.634,91
2770 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per la manutenzione delle strade	<i>Previsione 2024</i>	20.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	20.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	20.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	22.775,74
2770 / 6 / 1	S		<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	0,00
2770 / 10 / 1	S	acquisto materiale di consumo per lo sgombero delle nevi dall'abitato	<i>Previsione 2024</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	7.209,68
2770 / 12 / 1	S	Trasferimento a Comune di Stresa per sgombero neve vetta M	<i>Previsione 2024</i>	5.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	5.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	5.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	5.500,00
2780 / 2 / 1	S	spese per l'energia elettrica degli impianti semaforici	<i>Previsione 2024</i>	2.200,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.200,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.200,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.224,90
2780 / 6 / 1	S	spese per lo sgombero delle nevi dall'abitato	<i>Previsione 2024</i>	126.730,00
			<i>Previsione 2025</i>	126.730,00
			<i>Previsione 2026</i>	126.730,00
			<i>Cassa 2024</i>	199.996,83
2780 / 12 / 1	S	manutenzioni ordinarie strade comunali	<i>Previsione 2024</i>	95.000,00

		<i>Previsione 2025</i>	95.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	95.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	96.415,20
2780 / 14 / 1	S	<i>Previsione 2024</i>	0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
2890 / 2 / 2	S	spese per l'illuminazione pubblica - manutenzione impianti	64.288,92
		<i>Previsione 2025</i>	64.288,92
		<i>Previsione 2026</i>	64.288,92
		<i>Cassa 2024</i>	80.236,82
2890 / 4 / 1	S	Spese energia elettrica per illuminazione pubblica	150.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	150.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	150.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	184.477,60
2890 / 4 / 3	S	canone annuo per illuminazione pubblica - congruaglio	22.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	22.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	22.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	33.483,35
3100 / 4 / 1	S	acquisto materiale di consumo per le iniziative promozionali tut	3.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	3.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	3.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	3.044,07
3110 / 2 / 1	S	Contributi per iniziative a favore ambiente	5.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	5.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	5.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	5.000,00
3330 / 8 / 1	S	spese riscaldamento sede protezione civile	800,00
		<i>Previsione 2025</i>	800,00
		<i>Previsione 2026</i>	800,00
		<i>Cassa 2024</i>	869,56
3330 / 8 / 5	S	spese energia elettrica sede protezione civile	2.500,00
		<i>Previsione 2025</i>	2.500,00
		<i>Previsione 2026</i>	2.500,00
		<i>Cassa 2024</i>	3.847,95
3330 / 8 / 6	S	spese acqua sede protezione civile	100,00
		<i>Previsione 2025</i>	100,00
		<i>Previsione 2026</i>	100,00
		<i>Cassa 2024</i>	166,97
3430 / 2 / 1	S		0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	0,00
3430 / 6 / 1	S	acquisto materiale di consumo per pulizia uffici e stabili comun	4.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	4.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	4.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	5.353,18
3440 / 8 / 1	S	spese pulizia gabinetti pubblici	32.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	32.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	32.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	35.117,81
3440 / 10 / 1	S	spese manutenzione tombinature e caditoie	40.000,00
		<i>Previsione 2025</i>	40.000,00
		<i>Previsione 2026</i>	40.000,00
		<i>Cassa 2024</i>	49.625,73
3550 / 4 / 1	S	servizio spazzamento suolo pubblico	312.664,08
		<i>Previsione 2025</i>	312.664,08
		<i>Previsione 2026</i>	312.664,08
		<i>Cassa 2024</i>	390.830,10
3550 / 6 / 1	S	spese per incenerimento rifiuti solidi urbani e ingombranti	609.254,26
		<i>Previsione 2025</i>	609.254,26
		<i>Previsione 2026</i>	609.254,26
		<i>Cassa 2024</i>	789.944,23
3550 / 12 / 1	S	canone raccolta differenziata con ser vco (iva reg 5 per bidon	1.090.201,28
		<i>Previsione 2025</i>	1.090.201,28
		<i>Previsione 2026</i>	1.090.201,28
		<i>Cassa 2024</i>	1.357.127,28
3550 / 14 / 1	S	spese per lo smaltimento umido - vegetali speciali cimiteriali	259.718,84
		<i>Previsione 2025</i>	259.718,84
		<i>Previsione 2026</i>	259.718,84
		<i>Cassa 2024</i>	320.986,51

3550 / 22 / 1	S	Spese per lo smaltimento di carcasse di animali	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.000,00
3570 / 6 / 1	S	Quota costo di competenza per lavori di adeguamento impianto	Previsione 2024	34.371,21
			Previsione 2025	34.371,21
			Previsione 2026	34.371,21
			Cassa 2024	34.371,21
3570 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3650 / 4 / 1	S	Acquisto materiale ed attrezzature varie	Previsione 2024	3.000,00
			Previsione 2025	3.000,00
			Previsione 2026	3.000,00
			Cassa 2024	3.000,00
3660 / 2 / 1	S	spese per la disinfestazione e derattizzazione	Previsione 2024	3.000,00
			Previsione 2025	3.000,00
			Previsione 2026	3.000,00
			Cassa 2024	3.000,00
3660 / 6 / 1	S	spese acqua parchi pubblici	Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Previsione 2026	1.500,00
			Cassa 2024	1.741,43
3660 / 6 / 2	S	spese energia elettrica parchi pubblici	Previsione 2024	6.000,00
			Previsione 2025	6.000,00
			Previsione 2026	6.000,00
			Cassa 2024	10.536,77
3660 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3660 / 8 / 2	S	spese generali di funzionamento per la manutenzione dei parchi	Previsione 2024	180.000,00
			Previsione 2025	180.000,00
			Previsione 2026	180.000,00
			Cassa 2024	243.848,08
3660 / 10 / 1	S	prestazione servizi agronomici forestali	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	5.000,56
3660 / 14 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3660 / 16 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3680 / 2 / 1	S	Contributo ad associazioni per la prevenzione del randagismo	Previsione 2024	140.400,00
			Previsione 2025	140.400,00
			Previsione 2026	140.400,00
			Cassa 2024	184.711,79
3680 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3680 / 6 / 1	S	convenzioni con associazioni di quartiere per gestione aree pubbliche	Previsione 2024	25.000,00
			Previsione 2025	25.000,00
			Previsione 2026	25.000,00
			Cassa 2024	34.000,00
3680 / 8 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 6 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00

			Cassa 2024	0,00
3770 / 6 / 3	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 6 / 5	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
3770 / 10 / 1	S	manutenzione asili nido	Previsione 2024	2.000,00
			Previsione 2025	2.000,00
			Previsione 2026	2.000,00
			Cassa 2024	2.000,00
4100 / 30 / 2	S	acquisto vestiario per cantieri di lavoro	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.000,39
4200 / 2 / 1	S	acquisto materiale di consumo per il servizio necroscopico	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.140,00
4210 / 2 / 2	S	spese energia elettrica servizio necroscopico	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	7.226,80
4210 / 2 / 3	S	spese acqua servizio necroscopico	Previsione 2024	100,00
			Previsione 2025	100,00
			Previsione 2026	100,00
			Cassa 2024	172,49
4210 / 8 / 1	S	appalto gestione servizi cimiteriali	Previsione 2024	87.800,00
			Previsione 2025	87.800,00
			Previsione 2026	87.800,00
			Cassa 2024	109.929,19
4210 / 10 / 1	S	Manutenzione cimiteri	Previsione 2024	40.000,00
			Previsione 2025	40.000,00
			Previsione 2026	40.000,00
			Cassa 2024	42.899,14
4230 / 2 / 1	S	convenzione asl per l'utilizzo degli obitori	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	7.221,31
5770 / 4 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
			Tot. Prev. 2024	4.061.458,59
			Tot. Prev. 2025	4.061.958,59
			Tot. Prev. 2026	4.061.958,59
			Tot. Cassa 2024	5.184.134,63

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2160 / 2 / 1	E	contributo regionale cantieri di lavoro	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	7.800,00
2200 / 4 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2210 / 14 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
2210 / 16 / 1	E	Contributo da comuni per la gestione del servizio del canile sar	Previsione 2024	93.665,00
			Previsione 2025	93.665,00
			Previsione 2026	93.665,00
			Cassa 2024	123.246,58
2210 / 20 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00

		Cassa 2024	0,00
3150 / 6 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3190 / 2 / 1	E sovracanone sulle concessioni di derivazione per impianti elet	Previsione 2024	109.500,00
		Previsione 2025	109.500,00
		Previsione 2026	109.500,00
		Cassa 2024	110.363,41
3190 / 4 / 1	E canone convenzione Erogasmet (iva)	Previsione 2024	134.200,00
		Previsione 2025	134.200,00
		Previsione 2026	134.200,00
		Cassa 2024	134.200,00
3190 / 6 / 1	E canone locazione per installazione antenna periodo 2014/2022	Previsione 2024	15.000,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	15.334,94
3190 / 8 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3220 / 4 / 1	E fitto chiosco porticciolo turistico LLGramsci	Previsione 2024	4.000,00
		Previsione 2025	4.000,00
		Previsione 2026	4.000,00
		Cassa 2024	18.585,90
3250 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
3260 / 4 / 1	E proventi affitti posti barca	Previsione 2024	94.000,00
		Previsione 2025	94.000,00
		Previsione 2026	94.000,00
		Cassa 2024	117.200,00
3270 / 2 / 1	E censi canoni livelli ed altre prestazioni attive	Previsione 2024	572,00
		Previsione 2025	572,00
		Previsione 2026	572,00
		Cassa 2024	572,00
3360 / 2 / 1	E proventi da sanzioni per violazioni di leggi regolamenti e ordina	Previsione 2024	2.000,00
		Previsione 2025	2.000,00
		Previsione 2026	2.000,00
		Cassa 2024	56.175,48
3360 / 4 / 1	E proventi da sanzioni per violazioni di leggi regolamenti e ordina	Previsione 2024	1.000,00
		Previsione 2025	1.000,00
		Previsione 2026	1.000,00
		Cassa 2024	1.499,99
3500 / 2 / 1	E rimborso spese numerazione civica e cartelli passi carrai (iva	Previsione 2024	200,00
		Previsione 2025	200,00
		Previsione 2026	200,00
		Cassa 2024	327,70
3605 / 2 / 1	E Proventi derivanti dalla distribuzione di bidoni carrellati per la ra	Previsione 2024	3.000,00
		Previsione 2025	3.000,00
		Previsione 2026	3.000,00
		Cassa 2024	3.000,00
3606 / 2 / 1	E	Previsione 2024	0,00
		Previsione 2025	0,00
		Previsione 2026	0,00
		Cassa 2024	0,00
		Tot. Prev. 2024	457.137,00
		Tot. Prev. 2025	442.137,00
		Tot. Prev. 2026	442.137,00
		Tot. Cassa 2024	588.306,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
LBRPQL63B22C567E	Albertani Pasquale	100,00	0,00
CHRMZR66E16L746C	Chiorlin Maurizio	100,00	0,00
CMNGMR70T11H037I	Cominoli Gianmaria	100,00	0,00
DPSGPP62R56L219L	De Pasquale Giuseppina	100,00	0,00
MRNGPP59C14G062E	Facciotti Alessandra	100,00	0,00
GTDDNL68L42H037Q	Gatti Daniela	100,00	0,00

GCNMGH68S50Z133R	Giacone Margherita	100,00		0,00
GRZLCU68H09F952G	Grezio Luca	100,00		0,00
RZZPNI79D26H037V	Rizzuto Pino	100,00		0,00
SCLCCF72D43H688M	Scalia Crocifissa	100,00		0,00
TRZTZN57H29L746I	Teruzzi Tiziano	100,00		0,00
ZGALSN62C09G693Q	Zago Alessandro	100,00		0,00
		Totale:		0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	consuntivo 2023	Preventivato
Quantità	30020 / Nr. autorizzazioni manomissione suolo pubblico	n.ro	0	0
Quantità	30030 / Assistenza alle iniziative turistiche e sportive (montaggio palco, Predisposizione aree, allestimenti vari)	n.ro	0	0
Quantità	30040 / Interventi manutenzione ordinaria in economia diretta	n.ro	0	0
Quantità	33080 / Rifiuti derivanti da raccolta differenziata	Kg	0,000	0
Efficacia	33090 / Totale rifiuti solidi urbani	Kg	0,000	0
Quantità	33100 / Autorizzazioni acustiche rilasciate	n.ro	0	0
Quantità	33110 / Illeciti ambientali accertati	n.ro	0	0

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Omegna

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 / 2026

**Area 17 - SPORT, INFORMAGIOVANI, POLITICHE
GIOVANILI**

Responsabile VERGERIO DR. LUCA

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 17 - Sport, informagiovani, politiche giovanili (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Miglioramento	6401 - Sottoscrizione delle convenzioni per i campi di calcio periferici e presidio delle stesse
----------------------------	--

Missione:	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
A seguito delle gare pubbliche per la concessione dei campi di calcio di Agrano, Bagnella, Cireggio e Verta si rende necessario sottoscrivere le convenzioni per la gestione e verificare l'andamento delle attività per il periodo individuato		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sottoscrizione delle convenzioni	0	0	2024												
2	Verifica delle attività e del mantenimento degli impegni presi	0	0	2024												

Personale Impegnato:					UdM	Consuntivo 2023	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	221612 / N. delle convenzioni sottoscritte				num.		3,00
Risultato	222252 / N. dei sopralluoghi effettuati				num.		9,00
Risultato	222262 / N. degli atleti iscritti				num.		800,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 17 - Sport, informagiovani, politiche giovanili (Responsabile VERGERIO Dr. Luca)

Obiettivo di Mantenimento	64 - Impianti sportivi, informagiovani politiche giovanili
----------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	100,00
valorizzare gli impianti sportivi esistenti, garantendone la manutenzione per favorire il miglior l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii.		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2001	Impianti sportivi		Previsione 2024	66.234,00
			Previsione 2025	66.234,00
			Previsione 2026	66.234,00
			Cassa 2024	82.214,00
904	Servizi sociali, assistenza, trasporti, refezione e altri servizi		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
			Tot. Prev. 2024	66.234,00
			Tot. Prev. 2025	66.234,00
			Tot. Prev. 2026	66.234,00
			Tot. Cassa 2024	82.214,00

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2340 / 4 / 1	S	spese per manifestazioni sportive	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	10.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	10.000,00
2360 / 6 / 1	S	spese gestione palestra forum - azzurra basket	Previsione 2024	36.234,00
			Previsione 2025	36.234,00
			Previsione 2026	36.234,00
			Cassa 2024	47.214,00
2360 / 10 / 1	S	contributi ad associazioni sportive per eventi	Previsione 2024	5.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	5.000,00
			Cassa 2024	10.000,00
2360 / 12 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
4120 / 26 / 1	S		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
4120 / 26 / 2	S	Contributi ad istituzioni sociali per politiche giovanili	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Previsione 2026	15.000,00
			Cassa 2024	15.000,00
			Tot. Prev. 2024	66.234,00
			Tot. Prev. 2025	66.234,00
			Tot. Prev. 2026	66.234,00
			Tot. Cassa 2024	82.214,00

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2210 / 10 / 1	E		Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00

3230 / 2 / 1 E	Previsione 2024	0,00
	Previsione 2025	0,00
	Previsione 2026	0,00
	Cassa 2024	0,00
3230 / 4 / 1 E canone concessione impianti sportivi comunali (iva)	Previsione 2024	9.070,00
	Previsione 2025	9.070,00
	Previsione 2026	9.070,00
	Cassa 2024	11.022,00
	Tot. Prev. 2024	9.070,00
	Tot. Prev. 2025	9.070,00
	Tot. Prev. 2026	9.070,00
	Tot. Cassa 2024	11.022,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BNTGRL69S65G062V	Bonati Gabriella	100,00	0,00
VRGLCU63E05H037Q	Vergerio Luca	0,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2023	Preventivato
Efficienza	22010 / N. convenzioni per la gestione degli impianti sportivi	n.ro	11	11
Quantità	22020 / N. società sportive attive sul territorio	n.ro	35	35
Quantità	22030 / N. eventi sportivi per i quali è previsto un sostegno attivo	n.ro	20	20
Efficienza	22050 / N. atleti partecipanti agli eventi sportivi	n.ro	15.000	12000
Efficienza	22060 / N. patrocini concessi per eventi sportivi	n.ro	22	20

Legenda	Prevista
---------	----------

Preventivo Piano delle Performance Anno 2024-2026

Area di Gestione **Tutte le Aree**
Responsabile: **TUTTI**

Obiettivi PEG di miglioramento anno 2024

(una scheda per ogni obiettivo)

Codice	Titolo Obiettivo	
99999	Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Descrizione sintetica		
La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 3/01/2024 e art. 4/bis del DL 13/2023 prevedono disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni comportanti il rispetto del target PNRR che risulta essere pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo e pari a 30 per l'indicatore del tempo medio di pagamento relativi all'acquisto di beni, servizi e forniture.		
Descrizione attività e Fasi		Periodo realizzazione
Gestione fatture dal protocollo al pagamento		01/01/2024 – 31/12/2024
Indicatore		Valore Atteso
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti"		0

COMUNE DI OMEGNA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Allegato 1 - Rischi corruttivi e trasparenza

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

Sommario

Sommario

1.	Parte generale.....	3
1.1.	Premessa.....	3
1.2.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	3
1.2.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
1.2.3.	L'organo di indirizzo politico.....	6
1.2.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	6
1.2.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	7
1.2.6.	Il personale dipendente.....	7
1.3.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	8
2.	L'analisi del contesto	10
2.1.	L'analisi del contesto esterno	10
2.2.1.	La struttura organizzativa	10
	Le funzioni e i compiti dell'organizzazione.....	10
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	12
2.3.	La mappatura dei processi.....	12
3.	Valutazione del rischio	14
3.1.	Identificazione del rischio	14
3.2.	Analisi del rischio.....	15
3.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo	15
3.2.2.	I criteri di valutazione.....	15
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	16
3.2.4.	Formulazione di un giudizio motivato.....	17
3.3.	La ponderazione del rischio	18
4.	Il trattamento del rischio	19
4.1	Individuazione delle misure.....	19
5.	Le misure	20
5.1	Il Codice di comportamento	20
	MISURA GENERALE N. 1	20
5.2	Conflitto di interessi.....	21
	MISURA GENERALE N. 2.....	22
5.3	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	22
	MISURA GENERALE N. 3.....	23
5.4	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	23

MISURA GENERALE N. 4/a:	24
MISURA GENERALE N. 5:	24
5.9 Incarichi extraistituzionali	24
MISURA GENERALE N. 6:	26
5.11 La formazione in tema di anticorruzione	26
MISURA GENERALE N. 7:	26
Contenuti formativi	27
5.12 La rotazione del personale	27
MISURA GENERALE N. 8:	27
5.13 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	28
5.14.1 Patti di Integrità e Protocolli di legalità	29
MISURA GENERALE N. 10:	29
5.14.2 Rapporti con i portatori di interessi particolari	29
5.14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	30
MISURA GENERALE N. 11:	31
MISURA GENERALE N. 12:	31
5.14.5 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	31
MISURA GENERALE N. 13:	31
5.14.6 La vigilanza su enti controllati e partecipati	32
6. La trasparenza	32
6.11. La trasparenza e l'accesso civico	32
6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	33
MISURA GENERALE N. 14:	33
6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	34
6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	34
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure	36
8. trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023	37

1. Parte generale

1.1. Premessa

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è predisposto attenendosi:

- alle indicazioni contenute nel P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC in data 11.9.2013, successivamente aggiornato con i seguenti interventi: Deliberazione n. 72/2013; Determinazione n. 12/2015; Deliberazione 831/2016; Deliberazione n. 1074/2018, Deliberazione n. 1064/2019; Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- al documento ANAC del 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione e trasparenza";

Come precisato da ANAC nell'aggiornamento disposto con delibera 605 del 19.12.2023, permane la vigenza della parte generale del PNA 2022, che non viene modificata mentre la parte speciale è modificata come segue: a) con riferimento alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce degli art. 23, comma 5 e 28, comma 5 del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36); b) nella sezione dedicata ai rischi di corruzione e alle misure di prevenzione, intervenendo solo ove tali rischi e misure non trovino più fondamento in disposizioni normative,

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

1.2.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente il dr. Agostino Carmenì, Segretario Generale di questo Comune, designato con il decreto del Sindaco n° 3 del

05/05/2023 “Nomina del Segretario Generale Dr. Agostino Carmeni quale responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza”

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

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

organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016

paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.2.3. L'organo di indirizzo politico

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

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

1.2.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le

informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.2.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), può essere richiesto di partecipare alle politiche di contrasto della corruzione. In tal caso devono:

- a) Offrire eventualmente, se richiesto dal RPCT, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT stesso e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.2.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del

rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

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

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

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: la Sottosezione è stata redatta dal RPCT con la collaborazione del CED Comunale. È stata quindi sottoposta alla valutazione della Giunta Comunale, previo deposito di dieci giorni, onde consentire eventuali rilievi e/o osservazioni da parte del predetto organo politico.

1.3 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). Ciò benché sia difficile elaborare degli indicatori di impatto con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile. Tuttavia, la traccia di creazione di un valore pubblico può essere anche desunta dagli obbiettivi strategici del DUP 2024/2026, approvato con deliberazione di 115 20/12/2023 avente oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento al DUP - Documento Unico di Programmazione - 2024-2026"

Ad ogni buon conto, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del, e per, la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi

strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi, in particolare legati alla criminalità organizzata ovvero a fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio del Comune di Omegna

2.2. L'analisi del contesto interno

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

2.2.1. La struttura organizzativa

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

Solo a titolo riepilogativo si evidenzia che:

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; due dirigenti, di cui uno nominato anche Vicesegretario generale; n. 68 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n 4.

Le funzioni e i compiti dell'organizzazione.

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

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

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

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

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

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

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

l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile affermare che le misure di prevenzione e contrasto della corruzione si sono dimostrate idonee ad evitare fatti corruttivi.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito con propria Nota del 30.12.2022 un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative ed ha stabilito di curarne il coordinamento.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) peraddivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

In tal senso potrà venire valutata la modifica o variazione, laddove necessaria, delle parti della presente Sottosezione che viene inglobata nel PIAO avente valore triennale.

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

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

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

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, di popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà, come detto nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

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

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo

di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute, o meno, tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite raccolta informatica ad opera del CED comunale nella quale è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono essersi manifestati.

3.2. Analisi del rischio

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

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

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni;
- b) rilevare i dati e le informazioni;
- c) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione

del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L’ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un’analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione *quantitativa* che prevede l’attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L’ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

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

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

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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

4.1 Individuazione delle misure

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

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

5. Le misure

5.1 Il Codice di comportamento

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, si dovrà aggiornare nel corso dell'anno 2023 ai contenuti di detta deliberazione, il Codice di comportamento, che era stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n.155 del 23.12.2013,

5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i già menzionati rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggettiche abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

A tale scopo si potrebbe sottoporre con periodicità annuale ad una quota minima del 30% dei dipendenti un apposito questionario.

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle

situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità* che vengono poi pubblicate sul sito Istituzionale dell'Ente

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

MISURA GENERALE N. 5:

5.9 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

5.10 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

Il responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà sulla attuazione delle disposizioni di legge in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede infatti il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro,

attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA 2022 (pag. 63 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al divieto di pantouflage, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

"Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima".

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001

"Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi

conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

5.11 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: di norma, come negli anni passati, tutti i dipendenti sono chiamati a redigere un questionario a titolo di formazione. Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il Responsabile della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il dirigente, o P.O., responsabile del Settore CED Comunale, previa

selezione pubblica, individua una ditta, quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione.

Contenuti formativi

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il dirigente, o P.O. responsabile del Settore CED Comunale e con la ditta affidataria del servizio di formazione, elabora i contenuti specifici della formazione.

5.12 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8:

La dotazione organica dell’ente, come detto di popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, è limitata, benché superiore ai 50 dipendenti, e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In tal senso si evidenzia che non esistono nel Comune di Omegna figure professionali perfettamente fungibili all’interno dell’ente.

Rotazione straordinaria: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o

disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

5.13 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

5.14 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 9:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato negli ultimi anni, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura quindi è già attuata.

5.14.1 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 10:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità".

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene richiamato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

5.14.2 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o

iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

5.14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n.79 del 11.12.2017.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.4 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n.115 del 14/08/2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.5 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.6 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

6. La trasparenza

6.11. La trasparenza e l'accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai

dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del C.C. n.96 del 27/09/2010

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro è stato istituito e contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

MISURA GENERALE N. 14:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i dipendenti del Centro Elaborazione Dati del Comune di Omegna.

Il già menzionato ufficio CED è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, trasmettono settimanalmente detti atti al già menzionato Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo

successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 36 del **del** 27/04/2017.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

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

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

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n.36 del 27/04/2017.

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

L'ufficio di Segreteria Comunale collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale, come stabilito dal già menzionato Regolamento, ma possono sempre essere disposte ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

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

L'ufficio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

Al termine, l'ufficio di Segreteria Comunale descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Dirigenti ed ai titolari delle Posizioni Organizzative, al Revisore del Conto, all'Organismo Indipendente di Valutazione e, per conoscenza, al Sindaco.

Nella prima seduta utile, il Presidente del Consiglio Comunale comunica gli esiti della verifica ~~all'Assemblea~~

8. trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono

assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e s.m.i. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto

della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

-
-
-

POLA

COMUNE DI OMEGNA



INTRODUZIONE

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

Grazie a questa esperienza già avviata il Comune ha potuto fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Tale nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Su tali esperienze si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente.

Si provvederà a successivi aggiornamenti nel caso intervenissero modifiche normative anche contrattuali.

DEFINIZIONI

Ai fini della presente Piano, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017, n. 81, si intende per:

“Lavoro agile” o “smartworking”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi. Le caratteristiche di tale prestazione sono lo svolgimento dell'attività lavorativa in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno delle abituali sedi di lavoro, senza una postazione fissa durante tali periodi di lavoro, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva e l'utilizzo, per il lavoro da remoto, di strumenti tecnologici e informatici.

Il CCNL firmato il 16/11/2022 ne ha dato la seguente definizione e fornito i principi generali all'art.63 come di seguito riportato

“1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all’interno dell’amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.”

L’accesso al lavoro agile è regolamentato dall’art.64 del CCNL dell’16/11/2022 come sotto riportato:

“1. L’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall’art. 5 (Confronto), l’amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L’amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l’obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l’amministrazione - previo confronto ai sensi dell’art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l’accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.”

“Lavoratore agile”: il/la dipendente in servizio presso l’Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile, secondo i termini stabiliti dall’accordo individuale.

“Accordo individuale”: l’accordo concluso tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore; l’accordo è stipulato per iscritto, disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell’Amministrazione individuando la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza, la modalità di recesso dall’accordo, i tempi di riposo del lavoratore che non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, le modalità tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all’esterno dei locali dell’amministrazione.

L’accordo è regolamentato dall’art.65 del CCNL del 16/11/2022 che testualmente recita:

“1. L’accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali dell’ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall’amministrazione. L’accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell’accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; 82

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell’Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall’art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all’art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

ff) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
gg) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
hh) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato."

“Luogo di lavoro”: spazio, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, nella disponibilità del dipendente (propria abitazione o altro luogo prescelto) ritenuto idoneo per svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Amministrazione”: Ente Locale - Comune di Omegna;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

FINALITA'

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Finora il lavoro agile stato oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

A causa dell'emergenza sanitaria da infezione Covid-19, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, dandone una forte accelerazione al relativo utilizzo.

Con l'emergenza sanitaria, infatti, le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.), prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Le amministrazioni pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza, che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso.

Il Comune dal 2020 ha dovuto avviare la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria dall'anno 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha

adottato in data 09.12.2020 le Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (pola) e indicatori di performance, ai sensi dell'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Con tale documento si è inteso fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

In vista del superamento della fase emergenziale sono state introdotte le Indicazioni per le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale dipendente (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021) e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) relativo all'anno 2024, che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77, di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124.

Si tratta di un documento di programmazione organizzativa da adottare sentite le organizzazioni sindacali.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

1. Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
2. Sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
3. Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
4. Sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
5. Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
6. Promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
7. Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
8. Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
9. Razionalizzare le risorse strumentali;
10. Riprogettare gli spazi di lavoro;
11. Contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo

RIFERIMENTI NORMATIVI

Riferimenti normativi del presente documento

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 comma 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla Legge 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

- Introduzione del POLA: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano” (Art. 263 comma 4-bis D.L. 34 del 19 maggio 2020);
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020 di approvazione delle linee guida per il POLA;
- Legge 17 giugno 2021, n. 87, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, con cui per le amministrazioni pubbliche, in relazione alla organizzazione del lavoro e all'erogazione dei servizi da parte dei lavoratori dipendenti, e mantenendo inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti, sono state confermate le previsioni introdotte dal D.L. 30 aprile 2021 n. 56, ed in particolare:
 - la proroga fino al 31 dicembre 2021 delle modalità di lavoro agile in attesa della definizione della disciplina da parte dei contratti collettivi e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con continuità ed efficienza;
 - in linea con l'esigenza di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici, la previsione in base al POLA, redatto ogni anno dalle amministrazioni, che a regime almeno il 15% dei dipendenti, per le attività compatibili, possa avvalersi del lavoro agile senza che gli stessi subiscano penalizzazioni nella progressione di carriera e nel riconoscimento di professionalità apprestando strumenti di verifica periodici dei risultati conseguiti;
- Ritorno al lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche (DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GURI n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni);
- Indicazioni per le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale dipendente (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021), che all'art. 1 dispone che le pubbliche amministrazioni “adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.”;

- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: “nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparente, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata”;
- Circolare dei ministri per la Pubblica amministrazione e del Lavoro pubblicata il 05.01.2022, destinata a sensibilizzare le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati a usare pienamente tutti gli schemi di lavoro agile già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con lo stesso.

Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

IL LIVELLO DI ATTUAZIONE

Il lavoro agile prima dell'emergenza sanitaria

Il Comune prima dell'emergenza sanitaria non ha fatto alcuna sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working.

Il lavoro agile durante dell'emergenza sanitaria

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il periodo 2020-2022, il Comune ha introdotto misure destinate a consentire al personale di lavorare da remoto, con un iniziale applicazione già nel primo lockdown, nel periodo marzo-maggio.

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE

1. Le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile sono quelle che rispondono ai seguenti requisiti:

a) **possibilità di delocalizzazione:** le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) **possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie a strumentazioni tecnologiche** idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro, in grado di garantire la protezione delle risorse e un livello di sicurezza adeguato e messe a disposizione del lavoratore, oppure anche attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente previo accordo con il datore di lavoro;

c) **autonomia operativa:** le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

d) **possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;**

e) **possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati** delle prestazioni lavorative eseguite mediante lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili;

f) **le comunicazioni con i responsabili e i colleghi** devono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante l'utilizzo di strumenti telefonici e telematici;

g) **le comunicazioni con gli utenti** non sono necessarie o possono aver luogo, con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche con l'utilizzo di strumenti telefonici e telematici.

2. Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che non presentano le caratteristiche di cui sopra e prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza, oppure richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (come, per esempio, gli sportelli incaricati al ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche, oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (come, per esempio, le attività di notificazione, i sopralluoghi in loco, i servizi di polizia municipale sul territorio, la manutenzione di strade, la manutenzione del verde pubblico). Sono escluse anche quelle attività per cui non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa da definire in sede di accordo individuale

Detta modalità è vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi, nel presupposto di conseguire un incremento della produttività a beneficio della stessa Amministrazione.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno due periodi di due ore ciascuno nell'arco della giornata lavorativa in cui è previsto il rientro pomeridiano, e la contattabilità per almeno un periodo di due ore nell'arco della giornata lavorativa in cui non è previsto il rientro pomeridiano.

I periodi di cui al precedente comma devono essere compresi nelle fasce orarie che vanno dalle **09:00** alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00 nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, e nella fascia oraria dalle 09:00 alle 13:00 nelle giornate in cui non è previsto il rientro. Durante tali fasce il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile telefonicamente e/o tramite e-mail dagli altri colleghi e responsabili.

Nelle giornate lavorative in cui viene prestata attività lavorativa in remoto non è possibile svolgere lavoro straordinario, non sono configurabili permessi brevi frazionabili a ore per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, il buono pasto non è dovuto.

La percentuale minima di lavoratori che possono essere collocati in lavoro agile è fissata da un minimo del 15% dei dipendenti che svolgono attività che possono essere gestite in modalità agile.

Sulla base delle comunicazioni effettuate da ciascun dirigente e previo confronto con i sindacati, la seguente tabella delle attività smartizzabili è la seguente:

Servizio di riferimento		Attività smartizzabili
ATTIVITA' COMUNI A TUTTI I SERVIZI		
	Redazione di atti e provvedimenti amministrativi (proposte delibere di Giunta e Consiglio, determinazioni ecc.)	SI
	Gestione corrispondenza interna ed esterna e posta elettronica	SI
	gestione forniture di beni e servizi di pertinenza (preventivi, ordini, liquidazione fatture)	SI
	Sistemazione del sito istituzionale dedicata al Settore ed aggiornamento della modulistica ivi caricata	SI
	Attività di assistenza e supporto agli amministratori, riunioni organizzative enti/assessori	NO
	Attività di sportello e rapporti con l'utenza interna/esterna e fornitori	NO
STAFF del Sindaco		
UOC Polizia Locale, viabilità e Protezione Civile		
STAFF DEL SEGRETARIO		
UOC Affari Generali e Legali, Contratti, Rappresentanza Decentramento Segreteria Sindaco URP e protocollo		
	Pubblicazioni deliberazioni e determinazioni	SI
	Convocazione organi istituzionali (Giunta Comunale, Consiglio comunale, Commissioni)	NO
	Rilascio permessi cimiteriali e stesura contratti di concessione cimiteriale	SI
	Predisposizione scritture private e contratti in forma pubblica amministrativa	SI
	Assistenza alla stipula contratti	NO
	Registrazione contratti rogati da Segretario generale	NO

	Gestione pratiche assicurative	SI
	Gestione pratiche legali	SI
	Recupero danni patrimonio	SI
UOC Demografici		
	- registrazione iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche - registrazione variazioni anagrafiche di ogni tipo rilascio di certificazioni a Pubbliche Amministrazioni o verifiche di dichiarazioni sostitutive; statistiche mensili anagrafiche; scadenziario e verifiche dei titoli di soggiorno dei cittadini stranieri; evasione posta elettronica con richieste di informazioni o trasmissione pratiche complete, inserimento sul gestionale delle bozze di atti e le annotazioni con le relative comunicazioni; rilascio di certificazioni (no estratti o copie integrali) a Pubbliche Amministrazioni o verifiche di dichiarazioni sostitutive; pubblicazioni di matrimonio su richiesta di altro Comune; registrazione DAT sul gestionale e sulla banca Dati Nazionale; evasione posta elettronica con richieste di informazioni o trasmissione pratiche complete; procedimenti istruttori delle pratiche di matrimonio, cittadinanze, unioni civili previa istanza del privato	SI
	Intera gestione del servizio di leva, gestione degli Albi degli Scrutatori e dei Presidenti di Seggio; avvio delle revisioni elettorali e trasmissione/acquisizione della documentazione, cancellazioni dalle liste elettorali generali e sezionali del Comune di	SI

	Omegna e dei Comuni facenti parte la Circoscrizione.	
UOC Istruzione Lavoro Servizi Sociali Turismo		
	Organizzazione eventi e servizi e predisposizione dei relativi documenti	SI
	Predisposizione materiale per la partecipazione a bandi di finanziamento	SI
SERVIZIO FINANZIARIO		
SERVIZIO RISORSE UMANE INFORMATICA CONTROLLO DI GESTIONE		
UOC Personale Organizzazione		
	Assistenza ai dipendenti, al medico del lavoro, all'RSPP	NO
	gestione fascicoli personale dipendente	NO
	gestione pratiche previdenziali	NO
	Elaborazione stipendi	SI
	Predisposizione mandati e reversali	SI
	Controllo cartellini presenza dipendenti	NO
	Controllo ed evasione ordine buoni pasto	NO
	Conteggi per la quantificazione fondi decentrati	NO
UOC Ragioneria Economato Provveditorato		
	controllo determinazioni e atti di liquidazione altri settori	SI
	Assistenza ai dipendenti e fornitori	NO
	Archiviazione pratiche	NO
	Gestione economato	NO
	Contabilizzazione impegni e fatture	SI
	Predisposizione mandati e reversali	SI
	Bilancio e relative variazioni	NO
UOC Tributi		
	Archiviazione pratiche	NO
	registrazione iscrizioni, cancellazioni e variazioni TARI – IMU	SI

	predisposizione di sgravi, rimborsi, rateizzazioni	SI
	Predisposizione avvisi di accertamento	SI
UOC Sistemi Informatici e CED Controllo di Gestione		
	Gestione e consegna materiale di consumo. Toner, tastiere, mouse ecc	NO
	Controllo di gestione e performance	NO
	Assistenza e teleassistenza: interventi da remoto o presso la postazione di lavoro	SI
(da verificare)	Sito WEB: inserimento news e dati amministrazione trasparente	SI
SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE		
UOC Urbanistica Edilizia Privata		
	Pianificazione territoriale e strumenti urbanistici	NO
	Sportello unico Edilizia	NO
	Sportello funzioni paesaggistiche	NO
	Gestione amministrativa patrimonio immobiliare e demaniale comunale	NO
UOC LL.PP e nuove opere		
	Programmazione lavori pubblici	NO
	Progettazione e direzione lavori inerenti la realizzazione opere pubbliche ed interventi manutentivi delle stesse	NO
	Procedure di appalto lavori servizi e forniture	NO
	Monitoraggio opere pubbliche e pratiche inerenti il finanziamento delle stesse	NO
	Responsabile unico del procedimento	NO
UOC Attività Ambientali gestione Impianti Manutenzioni		
	Pratiche ambientali in materia di rifiuti, emissioni in atmosfera, acustica, acque,	NO

	valutazioni ambientali (VAS VIA)	
	Manutenzione verde pubblico	NO
	Gestione e manutenzione patrimonio immobiliare e demaniale comunale (edifici pubblici, scuole, canile ed ogni altro immobile)	NO
	Gestione e manutenzione infrastrutture lineari e territorio (strade, illuminazione drenaggio urbano, manomissioni, reticolo idrografico minore ecc)	NO
	Gestione e manutenzione impianti (elettrico, antincendio, ascensori, raffrescamento e riscaldamento, linee vita e altri impianti)	NO
	Interventi in economia diretta	NO
	Manutenzione automezzi comunali	NO
	Pulizie edifici comunali e servizi igienici pubblici	NO
	Manutenzione porti e demanio lacuale	NO
	Pratiche di sportello per ricevimento segnalazioni, consegna materiale raccolta, ecc.	NO
SUAP attività produttive		
	Concessione occupazione suolo pubblico	SI
	Licenze per manifestazioni musicali e sportive	NO
	Convenzioni per l'esercizio di mercatini e manifestazioni varie	NO
	Autorizzazioni e concessioni in genere (pubblicità, ascensori, carburanti, esercizi commerciali ecc)	NO
	Attività mercatali su suolo pubblico	NO
	Pratiche generali connesse alle attività produttive (SUAP)	NO

L'accesso al lavoro agile è regolato dall'art.64 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022 che testualmente recita:

"1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure."

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.

L'accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
- legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile; l'accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.

Accordo individuale di lavoro agile

Le caratteristiche dell'accordo di lavoro agile sono disciplinate dall'art.65 del CCNL del 16/11/2022 che testualmente recita:

"1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;*
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);*
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;*
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*
- 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato."*

L'accordo individuale, stipulato in forma scritta, regola diritti e obblighi reciproci. In particolare, indica:

- le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- la durata dell'accordo, le modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione comunale;
- gli obiettivi della prestazione;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
- l'indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente;
- l'individuazione della fascia temporale di contattabilità e le misure di disconnessione;
- le strumentazioni tecnologiche utilizzate dal lavoratore.

L'ammissione al lavoro agile è concessa a tempo indeterminato o a tempo determinato, ferma restando la possibilità di chiederne il rinnovo.

L'accordo deve contenere, in allegato, l'informativa sulla sicurezza in caso di lavoro agile, che il dipendente sottoscrive per accettazione.

Decadenza dell'accordo e nuova stipula

In caso di cambio di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altra unità produttiva del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Recesso e revoca dell'accordo

Come previsto dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo con un preavviso non inferiore a 30 giorni se si tratta di accordo a tempo indeterminato. In caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, per permettere al lavoratore in condizioni di disabilità di riorganizzare i percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

L'accordo di lavoro agile può essere revocato dal Dirigente del servizio di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi;
- in casi eccezionali in seguito a richiesta scritta e motivata del lavoratore;
- per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa svolta in modalità agile ed il diritto alla disconnessione, sono regolate dall'art.66 del CCNL siglato in data 16/11/2022 che testualmente recita:

“1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente".

Le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col direttore/dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, con l'osservanza delle condizioni che seguono:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quali-quantitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura (invarianza dei servizi resi all'utenza);
- Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di picchi lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Criteri di assegnazione al lavoro agile

Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile presentate risultino in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura, ciascun dirigente, fermo restando il rispetto del principio di rotazione, è tenuto a e in tale ordine di priorità nel valutare quali progetti autorizzare:

- a) dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001;
- b) dipendenti con figli fino a quattordici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d) dipendenti che siano *caregiver* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, ossia dipendenti che assistano e si prendano cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.
- e) dipendenti affetti da patologie croniche che comportino una difficoltà a svolgere la prestazione lavorativa in presenza, attestata da specifica certificazione medica: oppure sofferenti di patologie rispetto alla quale la durata della permanenza in ambiente di lavoro derivante dalla prestazione lavorativa ordinaria o il raggiungimento della sede di lavoro espone maggiormente a rischio di aggravamenti o ricadute (c.d. lavoratori fragili). Tali patologie devono essere documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica.

- f) distanza tra il luogo di residenza del dipendente e la sede di lavoro, superiore a 7 km o, in alternativa, tempi di percorribilità del tragitto dal luogo di residenza alla sede di lavoro di durata superiore ai 30 minuti.

I criteri di priorità devono all'atto della presentazione della domanda e persistere al momento dell'avvio al lavoro agile.

Se le condizioni di priorità dovessero successivamente variare, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione all'ufficio competente,

Diritti e doveri del lavoratore nel lavoro agile

Fermo restando quanto sopra stabilito, il lavoratore è tenuto a:

- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- consentire i controlli necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.ei.;
- rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati deve essere volto a garantire la massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo comunale nonché alla massima diligenza e al rispetto delle norme sul trattamento dei dati;
- impedire l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro a terzi.

Al lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali; al dipendente si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori.

Il lavoratore usufruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'Amministrazione comunale.

Al lavoratore è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'amministrazione, nonché delle indicazioni in tema di salute e sicurezza sul lavoro impartite con l'informativa specifica.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti:

- a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo posta elettronica del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Diritto alla disconnessione

In attuazione a quanto disposto dall'art. 19, comma 1, legge 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e, viceversa, di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Il diritto alla disconnessione si applica sia verso i propri responsabili (e viceversa), sia verso i colleghi (e viceversa) nella fascia oraria dalle ore 19.00 alle ore 07.30 del mattino seguente,

dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Copertura assicurativa

La copertura assicurativa INAIL è attiva anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile. La copertura si estende anche al caso dell'infortunio "in itinere", che può occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, solo se tale scelta risponde a criteri di ragionevolezza. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva e dettagliata comunicazione al Dirigente del Servizio per i conseguenti adempimenti di legge secondo la normativa vigente. Il lavoratore in modalità agile, dunque, gode, al pari del restante personale, della copertura assicurativa nell'ambito della vigente polizza già stipulata.

L'amministrazione comunale stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi:

- danni alle attrezzature consegnate in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del dipendente, derivanti dall'uso delle attrezzature stesse;
- furto e rapina delle attrezzature date in dotazione.

Sicurezza e ambiente di lavoro

Il lavoro agile deve essere svolto in conformità della normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza e salute, ai sensi dell'art. 3, comma 10, del D.Lgs. 81/2008.

L'amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, consegna al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Tale informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.

Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il dirigente del servizio di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa. Resta fermo che l'amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno di locali aziendali.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Si rende quindi necessario procedere a un'analisi dello stato di salute del nostro ente, al fine di individuare eventuali elementi che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutto o in parte, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero invece favorirne il successo.

Si rinvia al sistema di valutazione vigente nell'ente.

Salute professionale

Da tempo, il Comune ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il processo è in via di completa implementazione con la piena digitalizzazione dei processi amministrativi.

Il percorso è stato da sempre accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

Già durante la prima ondata pandemica un certo numero di dipendenti ha svolto attività da remoto.

Per il personale è stato possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile usando strumentazione nella propria disponibilità.

Salute digitale

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 3 linee di intervento, che in relazione alle risorse (di personale e finanziarie), che si renderanno disponibili potranno essere declinate in:

- 1) **Trasformazione digitale** a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese; 2) **Strategia e modello di governo dei dati**, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune;
- 3) **Evoluzione e continuità operativa** dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Aspetti economici

La programmazione finanziaria dovrà individuare le misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento, dettagliando le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con il bilancio a cui si riferisce.

Sviluppi tecnologici

Al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19 prima e a regime poi, l'Amministrazione si è impegnata ad adottare soluzioni tecniche, che consentono tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità desktop remoto al proprio PC di ufficio.

Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente, oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Introduzione indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune si trova al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati gli indicatori di seguito indicati. La valorizzazione si riferisce alla data del 01.01.2022. Ricordando che si intendono “lavoratori agili” tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto. Non sono compresi i dipendenti con accordo di telelavoro.

SALUTE ORGANIZZATIVA

Per quanto riguarda la salute organizzativa, precedentemente, sono state individuate in apposito schema suesposto, le attività smartizzabile suddivise per servizio ed Unità Organizzativa Complessa. Tali individuazioni sono state effettuate dall'apparato dirigenziale in ragione del tipo di prestazione e di interazioni interne ed esterni con conseguente pesatura del grado di mobilità delle stesse ai fini di un corretto svolgimento, attraverso un'analisi combinata di fattori rilevanti e caratterizzanti ciascuna attività.

SALUTE PROFESSIONALE

Le attività smartizzabili individuate, sono state individuate anche valutando le capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali, sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi fabbisogni formativi.

L'attività in remoto svolta in periodo di pandemia, ha permesso di testare la fattibilità dello smart working, che è risultata produttiva e fattibile soprattutto per il personale amministrativo che ha poca relazione diretta con il pubblico.

SALUTE DIGITALE

L'Amministrazione possiede i seguenti elementi:

- Disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi tramite cloud con accesso sicuro con protocollo HTTPS/SSL e ai dati di interesse e ai dati di interesse tramite VPN;
- Funzioni applicative di “conservazione” dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano all'esterno con salvataggio degli atti in cloud;
- Disponibilità di applicativi software che permettono ai lavoratori nell'ottica di lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

E' reso possibile l'accesso ai dati ed agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

- Profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- Tracciatura degli accessi ai sistemi applicativi;
- Disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo;
- La possibilità di effettuare la timbratura per la rilevazione della presenza via web.
- Sono disponibili n.12 PC portatili configurati per la modalità di lavoro agile

Sono stati attivati interventi formativi mirati, come dettagliato nel Piano di Formazione

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamento della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- ☐ garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- ☐ consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive

modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire le istruzioni per gli adempimenti di legge.

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune.

DOTAZIONE ORGANICA			
<i>categoria giuridica</i>	<i>profilo e area</i>	<i>personale in servizio</i>	<i>fabbisogno</i>
	STAFF DEL SINDACO		
istruttore	<i>staff del Sindaco part time 33,33%</i>	1	
	UOC POLIZIA LOCALE VIABILITA' PROTEZIONE CIVILE		
funzionario ed e.q.	<i>funzionario amministrativo</i>	1	
funzionario ed e.q.	<i>funzionario di vigilanza</i>	2	
istruttore	<i>istruttore di vigilanza</i>	7	
operatori esperti	<i>operatore amministrativo messi comunali</i>	2	
	STAFF DEL SEGRETARIO		
funzionario ed e.q.	<i>funzionario amministrativo</i>	6	1
istruttore	<i>istruttore amministrativo</i>	10	1
operatore esperto	<i>operatore amministrativo</i>	2	
	SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZIO RISORSE UMANE INFORMATICA CONTROLLO DI GESTIONE		
dir	<i>dirigente</i>	1	1
funzionario ed e.q.	<i>funzionario amministrativo</i>	2	
funzionario ed e.q.	<i>funzionario amministrativo finanziario</i>	2	
funzionario ed e.q.	<i>funzionario amministrativo informatico</i>	1	
istruttore	<i>istruttore amministrativo</i>	1	
istruttore	<i>istruttore amministrativo informatico</i>	1	1
istruttore	<i>istruttore amministrativo finanziario</i>	4	1
operatore esperto	<i>operatore amministrativo part time 52,78%</i>	1	
operatore esperto	<i>operatore amministrativo part time 50%</i>	2	
	SERVIZIO TECNICO TERRITORIALE		
dir	<i>dirigente</i>	1	
funzionario ed e.q.	<i>funzionario tecnico</i>	4	
funzionario ed e.q.	<i>funzionario amministrativo</i>	1	
istruttore	<i>istruttore amministrativo tecnico</i>	6	1
istruttore	<i>istruttore amministrativo</i>	2	
operatore esperto	<i>collaboratori ed esecutori esperti operai</i>	8	2
operatore esperto	<i>collaboratori ed esecutori esperti amministrativi</i>	3	
* di cui 4 ad esaurimento		71*	8

COMUNE DI OMEGNA



Piano Integrato di
Attività e Organizzazione
PIAO 2024-2026

**Piano Triennale delle Azioni
Positive 2024 – 2026**

Premessa:

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure **"speciali"**, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e **"temporanee"** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L.28 novembre 2005, n.246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs 23 maggio 2000, n.196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alle Legge 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro".

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Omegna, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato il presente Piano che si divide in due parti:

- 1) nella prima parte, vengono forniti gli elementi utili per una analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, vengono d'apprima elencate le caratteristiche sociografiche e lavorative dei dipendenti (come sono distribuiti nelle categorie, il titolo di studio posseduto, l'anzianità di servizio, chi è in part time) attraverso l'utilizzo di tabelle divise per uomini e donne;

- 2) nella seconda parte, vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Omegna intende raggiungere nel triennio 2023 – 2025, attraverso la realizzazione di azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

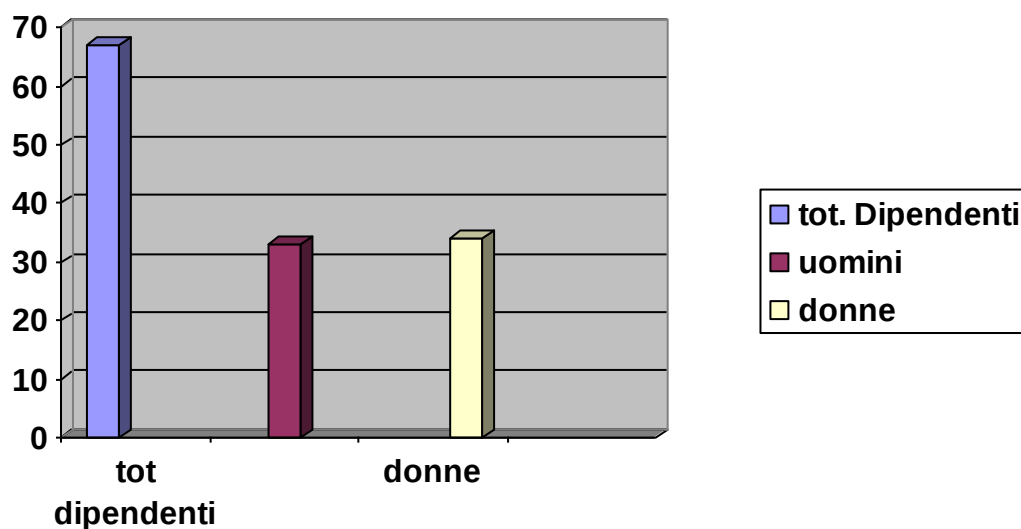
FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

AL 31/12/2023, la situazione del personale in servizio a tempo indeterminato (escluso il Segretario), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti n.67

Donne n.36

Uomini n.31



Così suddivisi per Servizi e Unità Organizzative Complesse

Servizi e U.O.C.	Uomini	Donne	Totale
Servizio Staff del Segretario			
UOC Affari Generali e Legali Contratti, Rappresentanza Decentrato, Segr. Sindaco, URP informazione	1	5	6
UOC Demografici	2	3	5
UOC Istruzione, Lavoro, Serv.Soc. Turismo	3	5	8
Servizio Finanziario			
UOC Ragioneria Economato provveditorato	1	2	3
UOC Tributi	1	5	6
Servizio Risorse Umane, Informatica, Controllo di Gestione			
UOC Personale Organizzazione		3	3
UOC Sistemi informatici e CED Controllo di Gestione	2		2
Servizio Tecnico Territoriale			
UOC Urbanistica Edilizia Privata	4	2	6
UOC Gestione Impianti Manutenzioni	8	5	13
UOC LLPP e Nuove Opere		2	2
SUAP attività produttive	1		1
UOC Polizia Locale Viabilità Protezione Civile			
	8	4	12
TOTALE	31	36	67

Così suddivisi per categorie giuridiche di appartenenza

Aree	Uomini	Donne	Totale
<i>Dirigenti</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>19</i>
<i>Area degli istruttori</i>	<i>12</i>	<i>18</i>	<i>30</i>
<i>Area degli operatori esperti</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>17</i>
TOTALE	31	36	67

Così suddivisi per genere ed orario di lavoro

Aree	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti			
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Posti di ruolo a part time</i>			
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione			
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>16</i>
<i>Posti di ruolo a part time su richiesta del dipendente</i>		<i>3</i>	<i>3</i>
Area degli istruttori			
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	<i>11</i>	<i>14</i>	<i>25</i>
<i>Posti di ruolo a part time su richiesta del dipendente</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Area degli operatori esperti			
<i>Posti di ruolo a tempo pieno</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>14</i>
<i>Posti di ruolo a part time</i>		<i>3</i>	<i>3</i>
TOTALE	31	36	67

Così suddivisi per titoli di studio

Titoli di Studio	Uomini	Donne	Totale
<i>Laurea</i>	13	10	23
<i>Scuola media superiore</i>	11	20	31
<i>Scuola dell'obbligo</i>	7	6	13
TOTALE	31	36	67

Così suddivisi per anzianità complessiva di servizio

Anzianità complessiva di servizio	Uomini	Donne	Totale
<i>Tra 0 e 5 anni</i>	10	10	20
<i>Tra 6 e 10 anni</i>	2	1	3
<i>Tra 11 e 15 anni</i>	3	3	6
<i>Tra 16 e 20 anni</i>	4	7	11
<i>Tra 21 e 25 anni</i>	2	4	6
<i>Tra 26 e 30 anni</i>	5	6	11
<i>Tra 31 e 35 anni</i>	4	3	7
<i>Tra 36 e 40 anni</i>		2	2
<i>Tra 41 e 43 anni</i>	1		1
TOTALE	31	36	67

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art.1

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio, questa Amministrazione Comunale, intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

obiettivo 1

tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

obiettivo 2

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

obiettivo 3

promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento.

obiettivo 4

favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro e l'utilizzo di forme di flessibilità oraria, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro, promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

obiettivo 5

promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art.2

***Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(obiettivo 1)***

1. Il Comune di Omegna si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di mobbing;
 - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
2. Con deliberazione di Giunta Comunale n.1 dell'11/01/2017, sono state fissate le direttive per l'istituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia);
3. Saranno intraprese azioni per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per

garantire un lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato sui principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Art.3
Ambito d'azione: assunzioni
(obiettivo 2)

1. Il Comune di Omegna si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile comunicando, inoltre, in caso di commissioni di concorso, ai sensi dell'art.57 comma 1 bis del D.lgs 165/2001, alla consigliera o al consigliere di parità regionale la composizione della commissione.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle selezioni, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra candidato donna e uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Omegna si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Omegna valorizza le attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art.4
Ambito d'azione: formazione
(obiettivo 3)

1. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es.congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art.5
Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie
(obiettivo 4)

1. Il Comune di Omegna favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando, da sempre, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione".
2. Continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time e la flessibilità dell'orario.

• Disciplina del part time

Le percentuali di posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa vigente nella gestione delle richieste di part time inoltrate dai dipendenti.

• Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune di Omegna **favorisce**, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliora la qualità del lavoro, potenziando, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura, a ciascun dipendente, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale, vengono valutate e risolte nel rispetto di un

equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete intranet del Comune.

Art.6

Ambito d'azione: comunicazione e diffusione delle informazioni (obiettivo 5)

1. Il Comune di Omegna si impegna a diffondere le informazioni in materia di pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica e rete intranet).

Art.7

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Omegna.
3. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.