



# COMUNE DI CODOGNO

*Provincia di Lodi*

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025



Approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 174 in data 29 giugno 2026

## **PREMESSA - La Relazione della Performance**

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, costituisce lo strumento con cui l'Amministrazione dà conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno precedente, conclusione coerente del ciclo annuale di gestione della performance.

Come consueto, ritengo di riportare gli atti adottati in argomento, preordinati e connessi a questa Relazione:

- Il Piano della performance in verifica attuale è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 25 marzo 2025, come parte costituente del PIAO (Piano Integrato delle Attività Organizzative introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 81/2021), insieme ad altri documenti di pianificazione, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione diverso, pur essendo tra loro collegati. La parte relativa alla performance è stata successivamente modificata dalla Giunta in data 27 ottobre 2025, con atto 256.
- Il PEG (Piano Esecutivo di Gestione), con stanziamento delle risorse destinate anche all'attuazione degli obiettivi di performance, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 17 marzo 2025.
- Il DUP (Documento Unico di Programmazione) che definisce la programmazione triennale dell'ente sulla base degli obiettivi amministrativi, è stato approvato con atto di Consiglio comunale n. 51 del 25 settembre 2024 e successivamente aggiornato dalla Giunta comunale con atto n. 46 del 17 febbraio 2025.

Come previsto, questa relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi strategici, ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le (eventuali) misure correttive da adottare. Con la relazione si rendono noti i risultati raggiunti dagli obiettivi di sviluppo mediante la misurazione degli indicatori individuati a inizio anno potendo misurare, così, in modo chiaro e trasparente i risultati stessi.

L'obiettivo della Relazione sulla Performance è quindi esplicitare i risultati ottenuti, al 31 dicembre dell'anno precedente, dagli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance di riferimento, in una più complessiva "sintonia" e coerenza con gli altri atti programmatici. Questo documento ha, inoltre, la finalità di illustrare i risultati ottenuti ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni.

La Relazione, anche ai fini del controllo di gestione, deve documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione e dare atto del monitoraggio dei procedimenti.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del D.lgs. n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto stesso e successive modifiche ed integrazioni.

## **Struttura organizzativa e risorse umane**

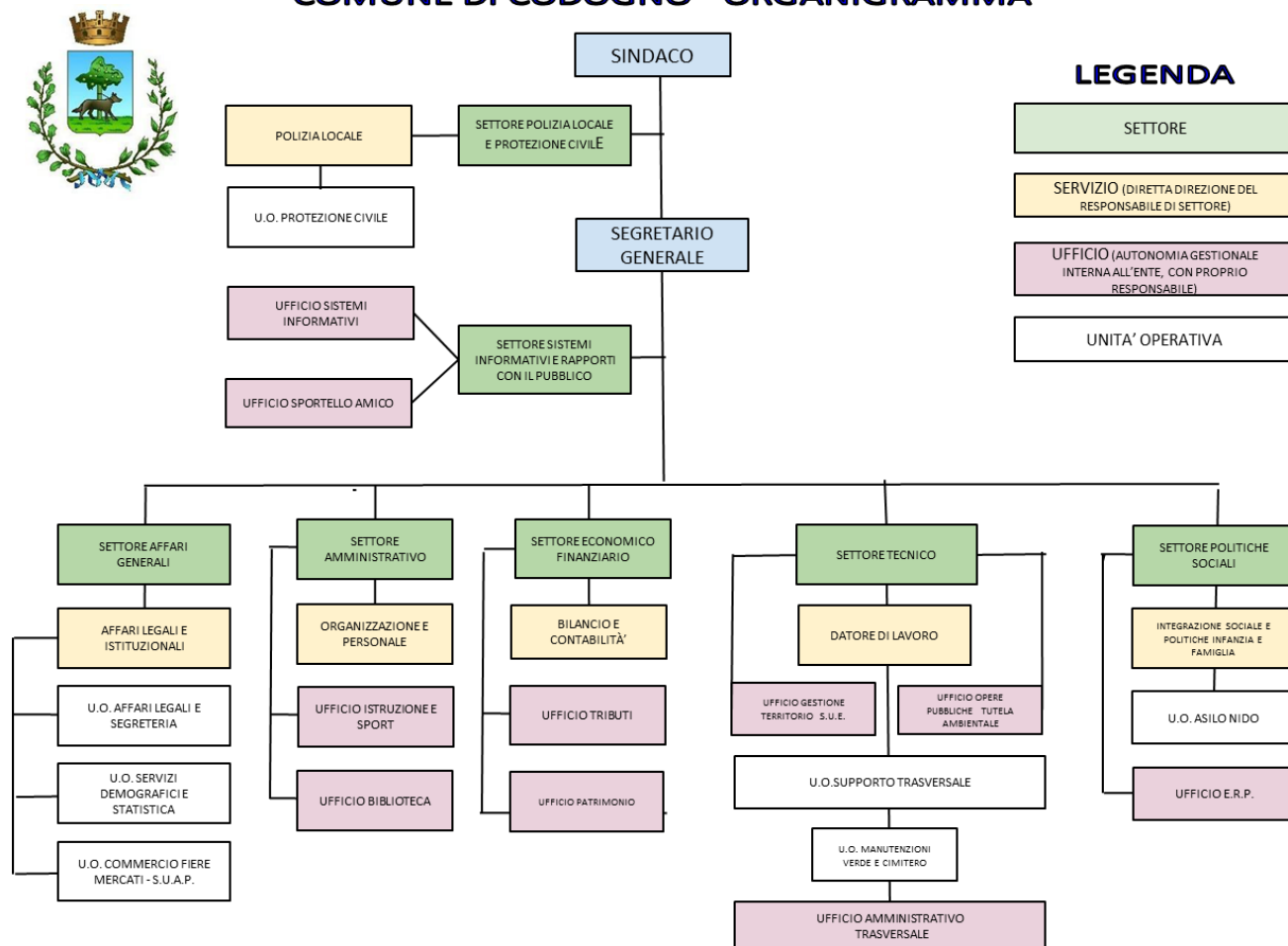
Il Comune di Codogno, in riferimento al periodo in analisi, con delibera della Giunta Comunale n. 173 del 14 giugno 2025 ( la successiva deliberazione n. 275 in data 11 novembre 2025 ha estrinsecato i propri effetti a partire dal 1° gennaio 2026), ha approvato la struttura organizzativa dell'ente accompagnandola con una revisione delle linee funzionali e, naturalmente, una dotazione organica aggiornata;.

Alla data del 31 dicembre 2025, la dotazione organica effettiva risultava essere la seguente:

- N. 7 Settori (livello strutturale di massima dimensione contenente un insieme di servizi);
  - N. 7 Settori diretti da Funzionari titolari di Elevate qualificazioni
  - N. 6 Servizi distribuiti nei diversi settori
  - N. 10 Uffici (unità organizzativa intermedia)
  - N. 7 Unità operative (unità organizzativa di base).
- I dipendenti totali alla data del 31 dicembre 2025 erano n. 95 così suddivisi, oltre al Segretario Generale:
  - N. 7 Responsabili di Servizio Coordinatori di Settore
  - N. 87 Dipendenti a tempo indeterminato
  - N. 1 Dipendenti a tempo determinato

Di seguito la struttura organizzativa in essere dell'Ente alla data del 31 dicembre 2025:

## COMUNE DI CODOGNO - ORGANIGRAMMA



Pare opportuno segnalare che, con deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 5 agosto 2024 e con l'obiettivo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi, l'amministrazione ha deciso di avviare una fase sperimentale di riorganizzazione del Settore Tecnico Comunale per la durata di un anno.

La nuova struttura ha previsto l'inserimento di un Responsabile unico (incaricato ai sensi dell'art. 110 del TUEL). Le principali finalità di questa riorganizzazione sono:

- Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
- Ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili.
- Perseguire obiettivi di performance organizzativa, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.
- Gestire in modo più efficace il carico di lavoro, tenendo conto anche delle opere finanziate mediante PNRR.
- Sperimentare una diversa struttura e gestione del Settore tecnico comunale.

In sintesi, il Comune di Codogno mira a rendere l'Ufficio Tecnico più funzionale e tempestivo nella risposta alle esigenze dell'Ente e dei cittadini, attraverso una riorganizzazione interna e l'introduzione di una figura di responsabile unico.

La figura di Responsabile Unico (assunto ex art. 110 TUEL) è entrata e rientrata stabilmente nell'organico comunale applicando l'art. 26 del ccnl 16 novembre 2022.

## **Il contesto di riferimento**

L'attività del Comune di Codogno, nel corso del 2025, è stata caratterizzata da una forte tensione alla realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR e destinati, insieme ad una programmazione intensa sugli aspetti di animazione, cultura e istruzione, ad un sicuro, notevole impatto sul profilo della città.

L'Amministrazione ha continuato la propria attività ridefinendola e tenendo conto passo dopo passo degli impegnativi obiettivi che si è proposta nonché dell'andamento normativo, assecondandolo con l'adozione progressiva di misure di contenimento e razionalizzazione della spesa.

Obiettivo primario è rimasto, comunque, quello di rendere ai cittadini servizi sempre più trasparenti ed efficienti, pur in un quadro di strutturale riduzione delle risorse.

Il tema del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, in particolar modo dal settore tecnico, così come già per l'anno precedente, è stato uno degli obiettivi prioritari per l'Amministrazione. In concreto, obiettivo fondamentale è stato continuare a rendere i servizi necessari anche con modalità nuove, dando particolare impulso all'informatizzazione dei procedimenti e mantenendo il ruolo centrale dello SportelloAmico comunale, punto aperto al pubblico con massima fascia oraria e con funzioni multiple per dare, comunque, un immediato riscontro ai cittadini. Tutti i responsabili di servizio sono stati invitati a riconfigurare i propri obiettivi verso le attività realizzabili, strategiche per garantire sostegno alla cittadinanza.

## **Processo di redazione della Relazione della Performance**

In coerenza con il quadro normativo in essere, questa Relazione della Performance rispetta i seguenti principi:

- trasparenza;
- attendibilità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato) e comprensibilità.

La sua redazione è avvenuta in conformità al processo, di seguito descritto:

- l'intera fase istruttoria per la redazione della Relazione è stata curata dal Segretario Generale, sul prerequisite dell'attività di monitoraggio costante dell'Ufficio Organizzazione e Personale;
- ha analizzato le evidenze dei risultati prodotti dai progetti di sviluppo e, in alcuni casi, ha richiesto informazioni aggiuntive;
- ha recepito le considerazioni del Nucleo di Valutazione, condivise in occasione dei momenti di incontro e comunicate ai Responsabili di servizio ed all'Amministrazione.

In coerenza con il processo redazionale appena descritto, questa Relazione dopo l'approvazione della Giunta Comunale verrà inoltrata al Nucleo di Valutazione per la validazione, nonché pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.comune.codogno.lo.it> nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

**Ciclo di gestione della performance e retribuzione di risultato dei responsabili di servizio**

Il ciclo di gestione della performance si è articolato come previsto anche dal D. Lgs. 150/2009, ma è stato necessariamente integrato con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, controlli interni e anticorruzione. In particolare:

1. il Piano delle performance relativo all'anno 2025 è stato elaborato con l'affinamento delle modalità di costruzione degli indicatori di misurazione degli obiettivi in modo da consentire, a regime, la misurazione dell'utilità prodotta dalle prestazioni rese da ciascun operatore interno. Per ogni obiettivo è stato definito un risultato da raggiungere e gli indicatori per misurare la realizzazione dell'obiettivo;
2. gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance individuale dei responsabili di servizio. Perciò, al personale titolare di incarico di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa) sono stati assegnati obiettivi di sviluppo su cui valutare per il 40% la performance individuale;
3. la performance organizzativa dell'Ente è stata misurata sulla base dei risultati raggiunti dalla struttura con riguardo ai seguenti indicatori:

| INDICATORE                                                                   | DEFINIZIONE                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spesa personale                                                              | Rispetto del parametro di virtuosità previsto dal DM 17 marzo 21                                                                         |
| Capacità di impegno della spesa corrente per l'acquisto di beni e servizi    | Velocità di impegno della spesa corrente (competenza) per l'acquisto di beni e servizi                                                   |
| Grado di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione            | Verifica dello stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, sulla base del report contenuto nel P.T.P.C.           |
| Grado di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità |
| Tempi medi di pagamento                                                      |                                                                                                                                          |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Ore medie<br>formazione/dipendente |  |
|------------------------------------|--|

4. nelle giornate del 17 e 31 marzo 2026 è stato realizzato il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e dei progetti collegati al risultato procedendo così alla valutazione della performance organizzativa e individuale delle Elevate qualificazioni. Conseguentemente, è stato determinato il riconoscimento economico a tutti i dipendenti, in modo da valutare e valorizzare il merito di ciascuno.

Il ciclo di gestione della performance è strettamente correlato con i sistemi di misurazione e valutazione dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, e del restante personale.

## IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CODOGNO

### Le priorità dell'amministrazione

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati dagli obiettivi strategici approvati all'interno del DUP di riferimento (v. supra), la cui realizzazione deve essere misurata mediante gli indicatori specificatamente individuati che risultano essere i seguenti:

| MISSIONE 01<br>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica. |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |                |
| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                                                                     | RISULTATI ATTESI                                                                                                                           | CONTRIBUTO GAP |
| Revisione Statuto e regolamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dotare l'Ente di uno Statuto sempre aggiornato e di regolamenti puntuali e aggiornati in particolare per il funzionamento di Consiglio e Giunta Comunale | Fornire alla struttura e ai cittadini regole chiare e precise<br>Consentire agli organi di governo di organizzare al meglio i loro lavori. |                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Promuovere la semplificazione e l'efficacia dell'azione amministrativa</b></p> | <p>Garantire il flusso delle informazioni e l'incrocio dei dati (da e per le amministrazioni pubbliche, anche straniere, i gestori di servizi pubblici e i privati portatori di interessi legittimi) anticipando ove possibile gli indirizzi nazionali, ricorrendo alle metodiche della "smaterializzazione". Adeguare l'organizzazione del lavoro e amministrativa alle nuove metodiche.</p> | <p>Ridurre i servizi di sportello fisico. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa grazie all'incrocio delle banche dati anagrafiche, tributarie, ecc.</p>                                              |  |
| <p><b>Offrire corrette informazioni sull'attività dell'Ente</b></p>                  | <p>Dare piena attuazione al concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale: alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,</p>                                                                                                  | <p>Rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini in un'ottica di prevenzione della corruzione e per migliorare la performance dell'Ente nei confronti dei destinatari dei servizi erogati</p> |  |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Promozione delle pari opportunità</b>                 | <p>Creazione e promozione di eventi, anche mediante la partecipazione a Bandi, per l'individuazione di politiche comuni di sviluppo della cultura di parità.</p> <p>Promozione di azioni di prevenzione della violenza sulle donne attraverso la lotta agli stereotipi da attuarsi mediante la formazione nelle scuole, il sostegno alle associazioni e realtà esistenti e l'introduzione di testimonianze a ricordo del valore delle donne.</p> <p>Proseguo lavori della Commissione per le Pari Opportunità.</p> <p>Creazione e promozione di attività che incidano nella struttura del territorio per favorire la tutela delle pari opportunità con individuazione di politiche comuni di sviluppo, intervento nei luoghi di lavoro, sviluppo di azioni di prevenzione per quanto concerne la violenza sulle donne, iniziative di informazione e socializzazione nei luoghi particolarmente frequentati dalle donne</p> | <p>Perseguire la parità di genere.</p> <p>Prevenire la violenza sulle donne</p> <p>Valorizzare la presenza femminile nella Città attraverso iniziative volte a conoscere le problematiche delle donne, a superare discriminazioni e a promuovere azioni di solidarietà verso il disagio femminile.</p> <p>Sostenere iniziative volte alla crescita delle donne</p> |  |
| <b>Migliorare la gestione del Patrimonio Immobiliare</b> | <p>Valorizzare, dal punto di vista economico, il patrimonio comunale mediante la concessione a terzi dei beni disponibili</p> <p>Alienazione il patrimonio immobiliare non più utile alle finalità istituzionali dell'ente</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Incrementare l'utilizzo di spazi e aree di proprietà comunale anche per un maggior introito di risorse finanziarie</p>                                                                                                                                                                                                                                          |  |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Valorizzare i servizi di Informazione e Comunicazione attraverso un continuo aggiornamento del sito internet comunale e dei canali social dell'Ente</b> | Mantenere costantemente aggiornati i canali ufficiali principali (Sito, Facebook, X/Twitter, YouTube, App Codogno Smart) gestiti dall'Ente.                                                                                | Immediatezza nelle comunicazioni verso i cittadini e le imprese. Raggiungimento della più ampia fascia di popolazione possibile grazie alla diversificazione della tipologia dei canali utilizzati.                                                                                                          |  |
| <b>Facilitare l'accesso agli uffici e ai servizi principalmente per via telematica</b>                                                                     | Mantenere un efficiente e costante livello di assistenza del portale telematico SportelloAmico. Agevolare le compilazioni online anche mediante il primo supporto presso gli sportelli fisici dell'ufficio SportelloAmico. | Ampliamento del bacino d'utenza che accede ai servizi online e conseguente diminuzione dei cittadini che si rivolgono personalmente agli sportelli comunali. Promozione dell'utilizzo dello SPID e CIEID.                                                                                                    |  |
| <b>Mantenere efficiente e adeguata l'infrastruttura tecnologica dell'Ente</b>                                                                              | Potenziare e aggiornare costantemente il Sistema Informativo Comunale in tutte le sue componenti Hardware, Software e di Rete sfruttando anche i fondi previsti nel PNRR.                                                  | Sistema Informativo efficiente, aggiornato con le tecnologie disponibili sul mercato e rispondente per quanto possibile alle normative in vigore. Adeguamento delle postazioni di lavoro per una maggiore efficienza anche nell'ottica del lavoro agile introdotto durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 |  |
| <b>Monitorare, mantenere, curare e migliorare l'efficienza degli edifici di proprietà comunale</b>                                                         | Promuovere la manutenzione e l'efficientamento energetico degli immobili anche accedendo ai fondi di finanziamento previsti dal PNRR                                                                                       | Miglioramento dello stato di conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale. Risparmio nei costi di gestione                                                                                                                                                                                 |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Migliorare la programmazione dei lavori pubblici</b>                                                                                                                                                                                           | Analizzare i bisogni della Città, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili intercettando finanziamenti regionali, statali ed europei e ricercando partnership private, quantificare correttamente le tempistiche di realizzazione e del successivo collaudo. | Eseguire gli interventi secondo un preciso ordine di priorità e realizzare i lavori in tempi certi.<br>Realizzazione cronoprogrammi.                                                                                                                                        |  |
| <b>Sviluppo organizzativo dell'Ente a cui dovrà essere collegata la razionalizzazione dell'utilizzazione dei dipendenti e dell'organizzazione, la crescita professionale, tenendo sempre presente che il punto di riferimento è il cittadino.</b> | Costante aggiornamento e adeguamento degli atti relativi all'organizzazione interna dell'Ente in materia di personale                                                                                                                                                                  | Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, dotazione organica, piano dei fabbisogni di personale, piano di formazione sempre più adeguati alle necessità dell'Ente soprattutto in riferimento all'erogazione dei servizi alla cittadinanza.<br>Adozione del PIAO. |  |
| <b>Contenimento generale della spesa</b>                                                                                                                                                                                                          | Analizzare le tipologie di spesa che contengono possibilità di riduzione (non spese collegate a scelte politiche es. erogazione di contributi), monitorando periodicamente e favorendo le potenziali azioni utili allo scopo.                                                          | Riduzione / contenimento misurabile percentualmente                                                                                                                                                                                                                         |  |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Risposta in tempi rapidi alle esigenze dei cittadini anche in materia tributaria. Contrasto all'evasione fiscale. Monitoraggio stato della riscossione.</b></p> | <p>Attivazione ed efficientamento delle procedure di gestione dei tributi. Lotta all'evasione per una gestione delle entrate più equa. Implementazione attività propedeutiche alla riscossione.</p> | <p>Aggiornamento costante del personale. Attivazione nuove procedure e formazione su quelle in uso. Bonifica e costante aggiornamento delle banche dati tributarie. Aumento della capacità di riscossione dell'Ente prima dell'avvio della procedura coattiva.</p>                                                                                                                                            |  |
| <p><b>Proseguire l'attività di potenziamento dello in Sportello Polifunzionale per cittadini e imprese denominato SportelloAmico</b></p>                              | <p>Erogare servizi aggiuntivi (in presenza) per cittadini e imprese nell'ambito degli sportelli polifunzionali della Sede Municipale di Via Vittorio Emanuele II, 8</p>                             | <p>Fornire ai cittadini in un unico "punto di accoglienza" per tutti i servizi principali e di primo livello, cosiddetti di "front-office", dando la possibilità agli altri uffici di gestire le pratiche di "back-office" con una migliore programmazione ed efficacia. Supportare l'utenza durante le fasi di attivazione delle cosiddette identità digitali (SPID e CIEID e altre in fase di sviluppo)</p> |  |

**MISSIONE 03**  
**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

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

| <b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>                                               | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>RISULTATI ATTESI</b>                                                                                                          | <b>CONTRIBUTO GAP</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Interventi volti all'aumento della sicurezza stradale</b>              | Aumentare la sicurezza della circolazione stradale.                                                                                                                                                                                                      | Aumento del rispetto delle norme di comportamento o al C.d.S.                                                                    |                       |
| <b>Interventi di polizia amministrativa-sociale</b>                       | Contrastare e contenere i fenomeni delittuosi a carico delle fasce deboli (anziani). Mantenere e strutturare la presenza della Polizia Locale nelle scuole                                                                                               | Contenimento dei fenomeni di truffe ai danni di anziani. Sviluppare senso di legalità negli alunni delle scuole.                 |                       |
| <b>Potenziamento dell'attività di controllo di polizia amministrativa</b> | Ordinato e regolare svolgimento dell'attività produttiva nella città. Controllo reale contesto residenziale                                                                                                                                              | Controllo sulle situazioni di irregolarità nello svolgimento dell'attività commerciale. Corretta gestione assegnazione residenze |                       |
| <b>Sviluppo di programmi di sicurezza integrata</b>                       | Coinvolgimento di molteplici soggetti (anche privati) nella gestione coordinata delle iniziative inerenti la sicurezza urbana attraverso progettualità attinenti agli indirizzi ministeriali ed alla normativa regionale in tema di sicurezza integrata. | Perseguimento dell'obiettivo di un più alto livello di sicurezza nella convivenza sociale della comunità cittadina               |                       |

**MISSIONE 04**  
**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                                                                              | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                     | RISULTATI ATTESI                                                                                                                                                                                                    | CONTRIBUTO GAP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Garantire appoggio al mondo della scuola dando il maggior supporto possibile, anche economico, nei suoi aspetti sia progettuali che assistenziali | Garantire l'accesso alla formazione e il diritto allo studio                                             | Garantire il necessario supporto alle famiglie e alle scuole ai fini dell'inserimento scolastico - Consentire la frequenza scolastica - Dare sostegno alle famiglie - Sostenere e incentivare gli alunni meritevoli |                |
| Migliorare lo stato di conservazione e proseguire nell'adeguamento normativo del patrimonio immobiliare destinato ad edilizia scolastica          | Programmare e realizzare le opere necessarie anche accedendo ai fondi di finanziamento previsti dal PNRR | Garantire ambienti accoglienti e sicuri e l'efficientamento energetico delle strutture scolastiche;                                                                                                                 |                |

**MISSIONE 05****TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                   | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                             | RISULTATI ATTESI                                                    | CONTRIBUTO GAP |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|
| Valorizzare le eccellenze e le risorse patrimoniali e culturali della città di Codogno | Valorizzare il patrimonio antico, raro e di pregio di proprietà della civica biblioteca "Popolare – Luigi Ricca" | Promuovere la conoscenza del fondo                                  |                |
| Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura                       | Organizzazione del Premio Novello                                                                                | Realizzare l'evento rendendolo più coinvolgente per la cittadinanza |                |
| Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura                       | Organizzare il concorso di narrativa Anna Vertua Gentile                                                         | Realizzare il premio nelle varie edizioni                           |                |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura</b>                         | Organizzare iniziative di promozione della lettura e del patrimonio librario                                                                                                    | Promuovere la lettura creando momenti di forte interesse                                                                                                                |  |
| <b>Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura</b>                         | Garantire il funzionamento della civica biblioteca                                                                                                                              | Garantire il regolare funzionamento                                                                                                                                     |  |
| <b>Promuovere ed organizzare eventi per la diffusione della cultura</b>                         | Coinvolgere le associazioni in iniziative e progetti dell'amministrazione                                                                                                       | Garantire il funzionamento della neo costituita consulta delle Associazioni culturali                                                                                   |  |
| <b>Migliorare lo stato di conservazione del patrimonio immobiliare avente valenza culturale</b> | Programmare e realizzare le opere necessarie con particolare riferimento, all'Ex Ospedale Soave e al Parco di Villa Polenghi accedendo a finanziamenti sia pubblici che privati | Riqualificare e valorizzare gli immobili di pregio culturale con l'obiettivo di creare a Codogno un effettivo polo attrattivo in grado di ospitare eventi significativi |  |

| MISSIONE 06<br>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero. |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |                |
| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                                                                        | RISULTATI ATTESI                                                                                                                                  | CONTRIBUTO GAP |
| Dare ai giovani formazione, informazione e strumenti per l'inserimento lavorativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Creare nuovi punti di risorsa formativa sul territorio                                                                                                      | Offrire ai giovani maggiori e migliori possibilità di sbocchi lavorativi                                                                          |                |
| Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Creare un sistema più adatto alle esigenze del mondo sportivo                                                                                               | Sostenere lo sport attraverso una ottimale finalizzazione del risorse disponibili sul territorio                                                  |                |
| Sostenere l'attività sportiva attraverso una ottimale finalizzazione delle risorse disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Accrescere la collaborazione con le realtà del mondo sportivo cittadino anche a fronte dell'importante ruolo di "Codogno 2023 - Comune Europeo dello Sport" | Valorizzazione delle finalità sociali e di aggregazione dello sport e miglioramento della salute psico-fisica dei cittadini di tutte le età       |                |
| Proseguire nell'azione di riqualificazione degli impianti sportivi della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sfruttare bandi e finanziamenti per la riqualificazione, la manutenzione e la messa a norma delle strutture sportive                                        | Migliorare la fruibilità delle strutture sportive, l'efficienza energetica ed assicurare un minor impatto ambientale e un minor costo di gestione |                |
| MISSIONE 08<br>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |                |
| Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.                                                                                   |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |                |
| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                                                                        | RISULTATI ATTESI                                                                                                                                  | CONTRIBUTO GAP |
| Gestione Servizio Alloggi Pubblici (SAP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Soddisfare fabbisogno abitativo con particolare riferimento ai nuclei familiari in disagio sociale economico abitativo                                      | Mantenere standard di efficienza nel processo di assegnazione alloggi SAP che si rendono disponibili                                              |                |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Riqualificazione degli alloggi destinati a servizio abitativo pubblico</b> | Accedere a bandi e a finanziamenti per la riqualificazione, la manutenzione e la messa a norma degli alloggi destinati al servizio abitativo pubblico. Verrà data priorità agli alloggi maggiormente usurati e prestata particolare attenzione all'efficienza energetica degli alloggi per ridurre le spese per le utenze. | Disporre di alloggi adeguati e a norma per soddisfare il fabbisogno abitativo dei nuclei familiari, con particolare riferimento ai nuclei in particolari situazioni di disagio sociale |  |
| <b>Apertura bando per assegnazione alloggi SAT</b>                            | Destinare almeno 2 alloggi comunali al SAT ossia alloggi transitori, in presenza di determinati requisiti e condizioni previsti dalla norma regionale vigente e dal regolamento condiviso con Ufficio casa dell'ambito                                                                                                     | Disporre di almeno 2 alloggi adibiti ad allocazione transitoria                                                                                                                        |  |
| <b>Revisione del Piano di Governo del Territorio vigente</b>                  | Limitazione del consumo di suolo, recupero di aree e/o fabbricati dismessi in seno a processi di rigenerazione e riqualificazione urbana che possano prevedere sia premialità volumetriche, sia riduzione del contributo di costruzione per interventi di ristrutturazione di edifici esistenti;                           | Realizzazione di un contesto urbano per il quale il primario interesse dovrà essere rappresentato dalla qualità di vita e dal rispetto dell'ambiente.                                  |  |
| <b>Potenziamento dell'edilizia convenzionata.</b>                             | Realizzazione da parte di privati, di unità immobiliari a prezzi calmierati per le fasce meno abbienti quali giovani coppie e anziani. Attuazione di modalità operativa di controllo di assegnazione delle unità immobiliari realizzate.                                                                                   | Copertura parziale delle numerose richieste di alloggi e calmierazione dei prezzi delle unità immobiliari disponibili sul territorio.                                                  |  |

| MISSIONE 09<br>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.</p> <p>Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                |
| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RISULTATI ATTESI                                                                                                                                                                                                                              | CONTRIBUTO GAP |
| <b>Migliorare la gestione dei rifiuti urbani – incrementare la sensibilizzazione “ecologica”</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ampliamento e riqualificazione del Centro raccolta rifiuti; Aumento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di spazzamento e pulizia del territorio comunale e di decoro e immagine della città; Coinvolgimento e responsabilizzazione della cittadinanza per la corretta gestione differenziata dei rifiuti urbani e assimilabili e per la pulizia e il decoro della Città anche attraverso progetti di formazione tra i giovani e nelle scuole; | Decremento della produzione di rifiuti e incremento del livello di raccolta differenziata. Riduzione dei rifiuti indifferenziati da inviare allo smaltimento; Maggiore attenzione da parte dei cittadini al decoro e alla pulizia della Città | A.S.M. s.r.l.  |
| <b>Assicurare l'igiene ambientale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contenere le specie infestanti e provvedere alla disinfestazione del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Garantire la salute e l'igiene pubblica                                                                                                                                                                                                       |                |
| <b>Manutenzione del Patrimonio arboreo cittadino</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle aree verdi e dei parchi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Garantire un adeguato standard di decoro e di sicurezza delle aree verdi attrezzate e non fruibili                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                |

| <b>MISSIONE 10</b><br><b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità. |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |                       |
| <b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                     | <b>RISULTATI ATTESI</b>                                                                                                                                                    | <b>CONTRIBUTO GAP</b> |
| <b>Controllo segnaletica stradale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale                                                                                                                                       | Maggiore sicurezza per pedoni e veicoli                                                                                                                                    |                       |
| <b>Verifica segnaletica stradale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Corretta realizzazione del piano di segnalamento e razionalizzazione della segnaletica presente sul territorio                                                                                  | Chiarezza e funzionalità della segnalazione stradale                                                                                                                       |                       |
| <b>Servizio scuolabus</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sostegno agli alunni e più in generale alle famiglie<br>Ampliare le aree asservite dal servizio                                                                                                 | Garantire il diritto al trasporto scolastico ed offrire un servizio alle famiglie                                                                                          |                       |
| <b>Manutenzione della rete stradale, della rete di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Favorire la riqualificazione, conservazione e manutenzione delle strade cittadine, degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici                                         | Migliorare lo stato di conservazione della viabilità cittadina al fine di garantire il rispetto delle normative, la sicurezza degli utenti e contenere i costi di gestione |                       |
| <b>Manutenzione segnaletica verticale effettuata in amministrazione diretta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Favorire la conservazione e la manutenzione della segnaletica verticale stradale, mediante la pulizia, il ripristino o la sostituzione della cartellonistica                                    | Garantire lo stato di conservazione della segnaletica verticale al fine di migliorare la sicurezza viabilistica ed il rispetto del Codice Stradale                         |                       |
| <b>Servizio di sgombero neve e prevenzione ghiaccio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Intervenire nel più breve tempo possibile per lo spazzamento di neve da tutte le strade cittadine, nonché prevenire situazioni pericolo dovute a gelate mediante spargimento preventivo di sale | Garantire la percorribilità delle rete stradale cittadina in adeguate condizioni di sicurezza a seguito di condizione meteo avverse (neve o ghiaccio)                      |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |                       |

**MISSIONE 11  
SOCCORSO  
CIVILE**

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

| <b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>                                                                         | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                 | <b>RISULTATI ATTESI</b>                                                                       | <b>CONTRIBUTO GAP</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Rafforzamento della capacità di risposta operativa del sistema comunale di Protezione Civile</b> | Verifica e implementazione delle dotazioni strumentali e tecniche del sistema comunale di protezione civile e perfezionamento di percorsi formativi e addestrativi di base e specialistici. | Autonoma capacità di risposta del G.C.V.P.C. per le esigenze di intervento a livello comunale |                       |

| <b>MISSIONE 12</b><br><b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |                       |
| <b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>RISULTATI ATTESI</b>                                                                                                                                                                 | <b>CONTRIBUTO GAP</b> |
| <b>Aggiornare i documenti informativi per i cittadini ed aggiornare ogni qualvolta si renda necessario, le linee di indirizzo ed i regolamenti di competenza , in particolare in tema di valutazione delle priorità di accesso ad interventi di prestazioni sociali e/o servizi comunali socio educativi, nonché di applicazione delle tariffe.</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornare le carte dei servizi ed i regolamenti di competenza adeguandoli in conformità dei regolamenti zonali , normativi o sulla base dei bisogni rilevati                                                                                                                      | Controllo della spesa, razionalizzazione dell'individuazione dei beneficiari; adeguatezza e flessibilità regolamentare rispetto alle esigenze normative e bisogni territoriali rilevati |                       |
| <b>Sviluppare forme di partecipazione per la creazione di un sistema integrato di interventi in ambito sociale favorendo la collaborazione tra i diversi attori pubblici e/o privati o realtà associative</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Progettare e programmare le politiche sociali locali in modo concertato anche tra enti pubblici ( es convenzione con ASP )<br>Mantenere convenzioni per attività a supporto dell'anziano e delle persone con disabilità ( es Auser, progetto spesa e consegna farmaci a domicilio) | Ottimizzazione delle risorse e risparmio economico<br><br>Attivazione o rinnovi convenzioni                                                                                             |                       |

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Supportare la famiglia sia nell'accudimento domiciliare dei suoi componenti fragili che nell'accesso al sistema dei servizi sociali e/o educativi ed attivazione misure anche con fondi extra comunali</b>             | Mantenimento Servizi di tipo domiciliare (es SAD ) pasti a domicilio, telesoccorso, supporto alla famiglia nell'attivazione di tutte le misure e risorse extracomunali possibili ( es misure B1 – B2 , asse casa, misura nidi gratis ) | Favorire l'inclusione sociale<br><br>Salvaguardare la permanenza nel contesto familiare<br>Favorire attivazione di tutte le risorse possibili<br>Accesso a forme economiche di sostegno alla famiglia anche con fondi extracomunali |  |
| <b>Promuovere, organizzare eventi e/o interventi locali in tema di prevenzione delle dipendenze, abuso di sostanze e contrasto della violenza in genere</b>                                                               | Realizzare interventi di informazione/formazione in sinergia con gli attori locali coinvolti e partecipazione a progetti in rete con il territorio                                                                                     | Aumento della consapevolezza del rischio, prevenzione e miglioramento della qualità della vita                                                                                                                                      |  |
| <b>Porre l'accento sulla dimensione di contenuto dell'assistenza economica alle famiglie e sulla conoscenza approfondita della storia familiare, contestualmente promuovendo occasioni di sviluppo economico e lavoro</b> | Potenziare il controllo sulle richieste e favorire gli interventi a scopo di inserimento lavorativo. Disincentivare assistenzialismo ma favorire percorsi di aiuto socio economico mirati                                              | Maggiore controllo e progettualità legati alle forme di aiuto economico erogato e razionalizzazione dell'individuazione dei beneficiari                                                                                             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Garantire un’offerta educativa della prima infanzia ed ai minori durante le chiusure scolastiche valorizzando l’esperienza consolidata e la flessibilità con un’attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</b></p> | <p>Proposte educative finalizzate a mantenere servizi di qualità a sostegno e supporto alla famiglia garantendone la presenza sul territorio in concomitanza della chiusura scolastica</p>                                                                                                                             | <p>Mantenimento fasce orarie flessibili e eventuale prolungamenti orari oltre il minimo previsto dalle DGR nei servizi prima infanzia (asilo nido)</p> <p>Sostegno e promozione delle attività a supporto delle famiglie durante le chiusure scolastiche e periodo estivo, anche se non gestite direttamente dal comune o da privati (es parrocchie, polisportive oratoriane ecc)</p> |  |
| <p><b>Garantire un’offerta educativa alla prima infanzia qualitativamente alta e flessibile con un’attenzione alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</b></p>                                                                    | <p>Garantire la saturazione del servizio asilo nido e la qualità attraverso la certificazione ai sensi della norma ISO9001 ed applicazione degli aspetti qualitativi previsti dalle DGR (indicatori qualità)</p> <p>Accessi e modularità orarie flessibili e diversificate nei servizi prima infanzia (Asilo nido)</p> | <p>Saturazione del servizio Mantenimento certificazione qualità ASILO NIDO ISO9001 Applicazione criteri accreditamento (indicatori qualità)</p> <p>Mantenimento fasce orarie flessibili e eventuali prolungamenti orari oltre il minimo previsto dalle DGR nei servizi prima infanzia (asilo nido)</p>                                                                                |  |
| <p><b>Promuovere iniziative a sostegno delle famiglie del servizio asilo nido</b></p>                                                                                                                                                      | <p>Promozione incontri, eventi, iniziative volte a sostenere ruolo genitoriale e supportare il nucleo familiare allargato</p>                                                                                                                                                                                          | <p>Iniziative, incontri a tema</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Sostenere, promuovere, organizzare eventi e attività no profit volte a diffondere la cultura del volontariato e la cultura della famiglia ed il senso della comunità</b></p> | <p>Supporto, sostegno delle iniziative da parte delle Associazioni / Enti no profit e di quelle aderenti alle Consulte Comunali (Volontariato e della Famiglia) , per realizzazione iniziative in collaborazione / partenariati/ accordi di rete ed in sinergia con le scuole o altre Associazioni ed Enti .</p> <p>Tali iniziative, socio educative avranno anche l'obiettivo di sensibilizzare bambini, ragazzi e adulti verso i valori del volontariato e della famiglia e per promuovere la cultura del volontariato in senso più generale</p> | <p>Attività di promozione, valorizzazione delle attività svolte dalle Associazioni e sostegno economico alle attività e progettualità delle Associazioni delle due Consulte</p> <p>Realizzazione eventi Convenzioni, accordi di rete/ partenariati / collaborazioni e sostegno attività e progetti specifici con finalità socio educative, lavoro in rete con realtà sociali e scolastiche</p> |  |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

| <b>MISSIONE 14</b><br><b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                |
| INDIRIZZI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OBIETTIVI STRATEGICI                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RISULTATI ATTESI                                                                                                                                | CONTRIBUTO GAP |
| <p><b>Rivitalizzazione commerciale dei centri storici – con la partecipazione attiva dei commercianti sempre più protagonisti del territorio.</b></p> <p><b>Rivisitazione del Mercato storico settimanale.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Messa in campo di iniziative di varia natura, quali la notte bianca, lo sbaracco, il mercatino dell'antiquariato, ect. al fine di rivitalizzare il centro storico e il commercio di vicinato.</p> <p>Messa in sicurezza e regolarizzazione dei posteggi, nonché rivisitazione dell'apposito Regolamento.</p> | <p>Partecipazione e/o collaborazione delle Associazioni di categoria alle iniziative della Amministrazione Comunale programmate.</p>            |                |
| <b>Organizzazione evento fieristico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Realizzare annualmente la Fiera Autunnale, organizzando le varie attività ed adempimenti connessi</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>Organizzazione effettuata con piena efficienza ed efficacia.</p> <p>Crescente partecipazione del pubblico</p>                                |                |
| <b>Proseguire la programmazione e l'esecuzione dei lavori presso il Quartiere Fieristico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Quantificare gli interventi e le risorse reperibili tramite finanziamenti regionali, statali e privati già ottenuti. Prevedere correttamente le tempistiche di realizzazione e del successivo collaudo.</p>                                                                                                  | <p>Eseguire gli interventi secondo un preciso ordine di priorità e realizzare i lavori in tempi certi.</p> <p>Realizzazione cronoprogrammi.</p> |                |

Agli obiettivi assegnati ai settori (e servizi) comunali si sono aggiunte le "**Direttive del Segretario Generale Esercizio 2025**", un insieme di istruzioni e linee guida che il Segretario Generale ha stabilito (come consuetudine) anche per l'anno 2025. Queste direttive sono rivolte a tutti i responsabili dei vari settori e servizi del Comune.

In sintesi, il documento contiene:

1. Direttive generali: indicazioni valide per tutti i settori, riguardanti aspetti come la sicurezza sul lavoro, la trasparenza amministrativa, l'aggiornamento dei regolamenti, la collaborazione tra uffici, il controllo delle attività appaltate, la gestione del personale e l'adeguamento alla direttiva Zangrillo sulla Formazione.
2. Direttive di particolare rilievo: punti specifici su cui il Segretario Generale richiede un impegno particolare, come il rispetto dei tempi di pagamento, la valutazione del personale, l'utilizzo delle ferie e lo smart working.
3. Direttive specifiche per ogni settore: istruzioni dettagliate e compiti specifici per ciascun settore o servizio del Comune.

In pratica, si tratta di un documento di programmazione e gestione "tagliato su misura" che mira a garantire l'efficienza, l'efficacia e la corretta gestione delle attività del Comune di Codogno nel corso del 2025.

## **Risultati della performance individuale**

### **Elevate Qualificazioni**

Il Nucleo di Valutazione ha valutato l'effettivo grado di raggiungimento dei progetti, legati alla performance individuale dei funzionari con incarico di EQ (già posizioni organizzative), in conformità al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Codogno, come aggiornato dalla Giunta Comunale con atto n. 7 del 13 gennaio 2025 a valere dall'anno valutato.

La misurazione e la valutazione della performance individuale per il personale responsabile di servizio titolare di Elevata Qualificazione è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni

I punteggi ottenuti da ciascun responsabile di servizio, titolare di EQ, collegati alla performance e legati al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati validati dal Nucleo di Valutazione e riconosciuti proporzionalmente in base alla percentuale di raggiungimento, come dettagliatamente espresso nella tabella di cui al punto precedente.

Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ha espresso la valutazione relativa alla performance individuale collegata al comportamento dei responsabili di servizio. Per raggiungere questo risultato, ha basato la propria valutazione sulla relazione del Segretario Generale, anche nella sua veste di responsabile anticorruzione e trasparenza, per quanto concerne i comportamenti organizzativi e le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'anno 2025.

Il punteggio della performance individuale collegata ai comportamenti è determinato dalla somma dei giudizi ottenuti per ciascun criterio valutato.

I membri esterni del Nucleo di Valutazione, in base ai seguenti criteri stabiliti nel Piano della Performance triennio 2025/2027 ed ai risultati raggiunti, di seguito evidenziati, hanno assegnato un punteggio di 10 su 10 per quanto concerne la performance organizzativa.

| INDICATORE                                                                | DEFINIZIONE                                                                                                                    | TARGET                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spesa personale                                                           | Rispetto del parametro di virtuosità previsto dal DM 17 marzo 21                                                               | 23,45% - parametro limite per la categoria 27 % - <u>Parametro rispettato</u>                                         |
| Capacità di impegno della spesa corrente per l'acquisto di beni e servizi | Velocità di impegno della spesa corrente (competenza) per l'acquisto di beni e servizi                                         | Pari o superiore al 95%<br>Impegni Euro 8.230.148,16 /<br>Stanzamenti Euro 8.460.125,90 = 97,28%<br>Target rispettato |
| Grado di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione         | Verifica dello stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, sulla base del report contenuto nel P.T.P.C. | Assenza di gravi criticità                                                                                            |

|                                                                              |                                                                                                                                          |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Grado di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Certificazione positiva a cura del Nucleo di Valutazione      |
| Tempi medi di pagamento                                                      |                                                                                                                                          | - 21,10 cioè in media, 8,90 giorni da data protocollo fattura |
| Ore medie formazione/dipendente                                              |                                                                                                                                          | 109                                                           |

Pur non essendo ancora stata erogata la relativa indennità, si riporta il prospetto riepilogativo relativo ai risultati della valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di Elevata qualificazione, in forma aggregata per debita tutela della privacy:

| RIPARTIZIONE INDENNITA' RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2025 |             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|
| RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA        | 7           |
| INDENNITA' RISULTATO TEORICA 25% INDENNITA' POSIZIONE ORGANIZZATIVA | € 25.500,00 |
| MEDIA % VALUTAZIONE                                                 | 97,29       |
| INDENNITA' RISULTATO ATTRIBUITA                                     | € 24.270,88 |
| QUOTA INDENNITA' NON ATTRIBUITA                                     | € 1.229,12  |

## Performance del personale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale privo di elevata qualificazione, da operatore a funzionario, è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa collegata di appartenenza e, infine, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi. La valutazione dei comportamenti organizzativi è stata effettuata dalle Elevate qualificazioni.

Dal 2025, anche per il personale non apicale, è in atto un nuovo sistema di valutazione approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 7 del 13 gennaio 2025.

Nel prospetto che segue è indicata la media dei punteggi attribuiti al personale dei livelli di ciascun settore:

| RIPARTIZIONE PER SETTORI FONDI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2025 |                     |                 |             |            |                   |                |                |
|---------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-------------|------------|-------------------|----------------|----------------|
| SETTORI                                                       | SISTEMI INFORMATIVI | AFFARI GENERALI | FINANZIARIO | TECNICO    | POLITICHE SOCIALI | AMMINISTRATIVO | POLIZIA LOCALE |
| FONDO PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE                               | € 33.361,85         |                 |             |            |                   |                |                |
| di cui per premio addizionale                                 | € 3.707,13          |                 |             |            |                   |                |                |
| PERSONALE PER SETTORE                                         | 9                   | 12              | 7           | 16         | 19                | 9              | 16             |
| PREMI ATTRIBUITI                                              | € 3.184,34          | € 4.348,97      | € 2.781,81  | € 5.852,69 | € 7.368,55        | 3.401,03 €     | € 168,51       |
| MEDIA VALUTAZIONE PRESTAZIONI INDIVIDUALI                     | 73,40               | 73,73           | 90,43       | 90,68      | 92,10             | 96,67          | 93,25          |
| (Max teorico 100 punti)                                       |                     |                 |             |            |                   |                |                |

## **PROGETTO DI RISULTATO “234^ FIERA AUTUNNALE”**

Coordinamento del Settore Affari Generali, dr.ssa Ilaria Bertè

Il progetto ha riguardato l'organizzazione della 234^ Edizione della Fiera Autunnale di Codogno, un evento di grande importanza per la città e la provincia di Lodi. La fiera si è tenuta il 18 e 19 novembre 2025, con eventi correlati che si sono estesi a tutta la settimana.

### **Risultati e Obiettivi Principali:**

- **Tradizione e Rinnovamento:** La Fiera Autunnale ha una lunga storia, risalente al 1791, ma si impegna costantemente a rinnovarsi per attrarre visitatori e imprese da tutto il nord Italia.
- **Coinvolgimento del Territorio:** L'evento ha coinvolto diversi aspetti del comparto agricolo, con mostre di animali da allevamento, incontri tecnici e la partecipazione di associazioni di categoria e organizzazioni sindacali.
- **Eventi Multipli:** Oltre all'evento principale presso il Quartiere Fieristico, sono stati realizzati un mercato per operatori del commercio itinerante, il tradizionale luna park e il coinvolgimento degli istituti scolastici locali.
- **Collaborazione Inter-Uffici:** Per la buona riuscita dell'evento, è stato creato un gruppo di lavoro che ha coinvolto diversi servizi comunali, con l'obiettivo di coordinare le attività e garantire un'organizzazione efficace.
- **Gestione Efficace:** Il progetto ha comportato una gestione dettagliata dell'organizzazione, dalla redazione del progetto di allestimento alla gestione dei rapporti con gli enti, la determinazione delle tariffe, la predisposizione dei bandi di gara e l'acquisizione dei pareri necessari.
- **Sicurezza e Viabilità:** La Polizia Locale si è occupata della gestione della viabilità e della sicurezza durante i giorni dell'evento, in collaborazione con una società di sicurezza privata.
- **Gestione Finanziaria:** Il Servizio Contabilità e Bilancio si è occupato della gestione dei documenti fiscali e della verifica della coerenza con le previsioni del bilancio comunale.

Il progetto ha realizzato un'edizione di successo della Fiera Autunnale, coinvolgendo diversi servizi comunali e garantendo una gestione efficace e coordinata dell'evento in tutti i suoi aspetti. Da rilevare l'evidente contenimento della relativa spesa, in confronto ad una gestione “esternalizzata” dell'evento.

## **MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027, è adottato all'interno del PIAO di uguale valenza temporale. Infine, è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, sia nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione che nelle pagine dedicate al PIAO.

L'Amministrazione ha individuato il Segretario p.t. dr.ssa Elena Noviello quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) dalla data del 5 novembre 2019, confermando la nomina anche a seguito del rinnovo elettorale dell'Amministrazione comunale avvenuto ad ottobre 2021.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa ed anzi migliorandola.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di Servizio assegnatari di Elevate qualificazioni, responsabili delle misure stesse.

Il Segretario generale, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

**Anticorruzione:** è stata adottata la Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2025, pubblicata sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti sulla base delle indicazioni fornite da ANAC.

**Controlli interni:** in adempimento a quanto stabilito dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione consiliare n. 97 del 20 dicembre 2012, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 4 dicembre 2014; attività successivamente ridefinita con direttiva del Segretario Generale in quanto RPCT ( prot. n. 5521 in data 17 febbraio 2023), ha comportato l'attività di controllo sui provvedimenti adottati dai Responsabili di Servizio relativamente all'anno 2025, il cui esito è contenuto nel referto trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari, al Sindaco, all'organo di revisione, all'organismo

indipendente di valutazione ed ai responsabili di servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontro di irregolarità.

1. ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SUCCESSIVO

- determinazioni nel numero massimo di venti, di cui almeno una per ogni servizio.
- contratti stipulati per scrittura privata nel numero massimo di cinque;
- ordinanze dirigenziali nel numero massimo di cinque;
- altri atti amministrativi “monocratici” (autorizzazioni) nel numero massimo di quindici.

2. utilizzo di metodologie automatiche di individuazione casuale degli atti da sottoporre a controllo successivo, assicurando che la verifica coinvolga tutte le strutture dell’Ente;

3. possibilità, per iniziativa propria o su richiesta di responsabili, componenti degli Organi di governo, di revisione o valutazione, di sottoporre a controllo successivo atti ritenuti di particolare rilievo o delicatezza.

E’ stata inoltre regolarmente effettuata la verifica del rispetto dei tempi procedurali.

**Amministrazione trasparente:** viene effettuato un costante controllo dell’aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”. Il RPCT ha collaborato, inoltre, con i componenti esterni del Nucleo di Valutazione nella predisposizione delle attestazioni sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione fissata dall’ANAC alla data del 30 giugno 2025, le cui minime carenze sono state colmate entro il 30 novembre, come stabilito da ANAC.

**Trasparenza:** sono state adottate una serie di misure per consentire l’adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D. Lgs. n. 33/2013 prodotta dal D.Lgs. n. 97/2016.

## Criticità e prospettive

L'analisi del percorso svolto nel 2025 permette di effettuare queste considerazioni:

- Ogni azione dell'amministrazione comunale, così come ogni obiettivo, sono stati (e continuano ad essere) indirizzati a consentire la migliore vivibilità della città sia dal punto di vista sanitario, che economico e psicologico-sociale;
- si dovrà mantenere la massima attenzione alla congruità degli obiettivi rispetto agli indirizzi strategici dell'Amministrazione definiti dal Documento Unico di Programmazione, garantendo che siano sfidanti, ma raggiungibili sul piano della realtà;
- si dovrà continuare a prestare attenzione all'integrazione del ciclo della *performance* con il sistema dei controlli interni e con le disposizioni relative all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- si dovrà incoraggiare un livello di attenzione sempre maggiore dei responsabili di servizio/funzionari di EQ allo sviluppo degli obiettivi in corso d'anno al fine di poter eventualmente rinegoziare gli obiettivi proposti in sede di verifica semestrale al fine di generare, comunque, valore per i cittadini;
- si dovrà continuare ad affinare il processo di individuazione degli indicatori, al fine di meglio rappresentare il reale contributo dei responsabili e della struttura, nonché dei benefici prodotti anche negli esercizi successivi;
- si dovrà incentivare la qualità di utilizzo dello *smart working*, oggi pienamente disciplinato.

Si evidenzia che nel corso del 2025 sono stati rinnovati, e quindi portati allo stato dell'arte della normativa, sia il sistema di pesatura delle Elevate Qualificazioni, che il sistema di misurazione della performance, come approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 13 gennaio 2025.

## RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

### Spesa di personale

Per quanto concerne il personale, tenuto conto dei limiti imposti dalle vigenti normative all'assunzione di personale, si è constatata la condizione di ampia virtuosità del Comune di Codogno rispetto ai parametri previsti dal Decreto del Presidente del consiglio dei ministri datato 17 marzo 2020.

Tale decreto individua i "valori soglia", differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Per un Comune della fascia demografica cui appartiene la Città di Codogno, il limite è del 27%.

Il costo di personale per l'anno 2025 si è attestato come segue, su parametri di certa virtuosità:

| VERIFICA DEL PARAMETRO DI VIRTUOSITA' DI CUI ALLA TABELLA 1 DEL DECRETO 17 MARZO 2020 |                                                          |               |               |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------|
|                                                                                       |                                                          | 2023          | 2024          | 2025<br>(preconsuntivo) |
| <b>COSTO PERSONALE DOTAZIONE 2025</b>                                                 |                                                          |               |               |                         |
| <b>3,398,589.53 €</b>                                                                 | Titolo I entrate                                         | 10,008,394.56 | 10,103,312.89 | 10,438,010.79           |
|                                                                                       | Titolo II entrate                                        | 823,254.20    | 1,043,454.99  | 1,373,232.05            |
| intervento<br>1.01.00.00.000                                                          | Titolo III entrate                                       | 3,892,807.21  | 4,028,220.27  | 3,377,389.64            |
|                                                                                       |                                                          | 14,724,455.97 | 15,174,988.15 | 15,188,632.48           |
|                                                                                       | media                                                    | 15,029,358.87 |               |                         |
|                                                                                       | fondo crediti dubbi                                      | 551,102.64    | -2025         |                         |
|                                                                                       | risultato                                                | 14,478,256.23 |               |                         |
|                                                                                       | <b>rapporto tra spesa personale e risultato ottenuto</b> | <b>23.47%</b> |               |                         |

I comuni “virtuosi” possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a un valore percentuale indicato dal decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di virtuosità, da non superare. Per l'anno 2025 la spesa di personale del Comune di Codogno non avrebbe potuto aumentare, rispetto al 2018, in misura superiore al 22%.

La spesa di personale nel 2025 ha generato, in realtà, un aumento del solo 10,20%.

### Acquisto di beni e prestazioni di servizi

| SPESE PER BENI E SERVIZI                              | 2024         | 2025         | DIFFERENZA  | %      |
|-------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|--------|
| Organizzazione e Personale                            | 60.954,43    | 43.645,00    | -17.309,43  | 71,60  |
| Sistemi Informativi / Protocollo E Archivio, U.R.P.   | 124.480,10   | 130.412,30   | 5.932,20    | 104,77 |
| Appalti, Contratti                                    | 196.482,23   | 216.393,73   | 19.911,50   | 110,13 |
| Segreteria e Affari Legali                            | 267.781,69   | 304.018,55   | 36.236,86   | 113,53 |
| Polizia Locale, Protezione Civile                     | 227.535,19   | 231.855,60   | 4.320,41    | 101,90 |
| Istruzione, Cultura, Sport, Biblioteca                | 1.515.340,60 | 1.499.074,89 | -16.265,71  | 98,93  |
| Demografici                                           | 56.024,68    | 43.105,56    | -12.919,12  | 76,94  |
| Bilancio E Contabilità                                | 1.673.358,12 | 1.459.281,53 | -214.076,59 | 87,21  |
| Provveditorato e Cimitero                             | 207.341,40   | 280.089,28   | 72.747,88   | 135,09 |
| Tributi                                               | 163.513,30   | 188.026,84   | 24.513,54   | 114,99 |
| Infanzia e Famiglia                                   | 121.545,48   | 108.838,32   | -12.707,16  | 89,55  |
| Integrazione Sociale                                  | 681.978,43   | 702.774,26   | 20.795,83   | 103,05 |
| Opere Pubbliche e Tutela Ambientale, Datore di lavoro | 2.450.456,65 | 2.419.659,45 | -30.797,20  | 98,74  |
| Manutenzioni, Verde Pubblico                          | 428.119,80   | 315.256,72   | -112.863,08 | 73,64  |
| Fiera                                                 | 216.876,76   | 235.734,30   | 18.857,54   | 108,70 |
| Commercio - Sportello Unico                           | 17.889,23    | 20.894,03    | 3.004,80    | 116,80 |

| SPESE PER BENI E SERVIZI                      | 2024                | 2025                | DIFFERENZA        | %            |
|-----------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------------|
| Organizzazione e Personale                    | 60.954,43           | 43.645,00           | -17.309,43        | 71,60        |
| Urbanistica, Edilizia Privata                 | 47.533,44           | 33.000,00           | -14.533,44        | 69,42        |
| Edilizia Residenziale Pubblica,<br>Patrimonio | 68.744,72           | 125.924,20          | 57.179,48         | 183,18       |
| <b>TOTALI</b>                                 | <b>8.525.956,25</b> | <b>8.357.984,56</b> | <b>167.971,69</b> | <b>98,03</b> |

### Monitoraggio procedimenti

Il vigente regolamento sui controlli interni prevede che, nell’ambito del controllo di gestione, si provveda al monitoraggio dei procedimenti evidenziando i dati che seguono:

- l’elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento,
- il tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento,
- l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego,
- l’elenco dei procedimenti per i quali si è reso necessario disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale.

Ai fini appena esposti si allegano alla presente relazione i prospetti contenenti l’esito del monitoraggio evidenziando che i termini procedurali sono stati sostanzialmente rispettati ed i tempi medi si sono mantenuti, in generale, ben al di sotto dei termini previsti dal vigente regolamento comunale sui procedimenti amministrativi. A fronte dei risultati emersi dal monitoraggio si è proceduto ad ulteriori approfondimenti rispetto ai procedimenti che presentano criticità.

Il monitoraggio dei procedimenti viene pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

## **CONCLUSIONI**

Con questa relazione si rende atto della performance organizzativa ed individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 1/2023.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013.

### ***SOTTOSCRIZIONE all'atto della validazione***

Il Nucleo di valutazione

Il Presidente

*dr.ssa Elena Noviello*

I componenti

*Dr. Andrea Antelmi*

*Dr.ssa Elena Zuffada*

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                   | Breve descrizione                                                                                                                | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 1,                      | Di parte | RICHIESTA UTILIZZO SALE<br>COMUNALI                             | CONCESSIONE UTILIZZO SALA CONFERENZE<br>DEL VECCHIO OSPEDALE SOAVE A PRIVATI<br>E/O ASSOCIAZIONI PER RIUNIONI,<br>CONVEGNI, ECC. | RESPONSABILE AFFARI<br>GENERALI                                                           | ILARIA BERTE' | 40 giorni                                                                              | 73                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 1,                      | Di parte | RICHIESTA UTILIZZO SALE<br>COMUNALI                             | CONCESSIONE UTILIZZO SALA CONFERENZE<br>DEL VECCHIO OSPEDALE SOAVE A PRIVATI<br>E/O ASSOCIAZIONI PER RIUNIONI,<br>CONVEGNI, ECC. | RESPONSABILE AFFARI<br>GENERALI                                                           | ILARIA BERTE' | 40 giorni                                                                              | 29                     | 0                                         | 10            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 2,                      | Di parte | RICHIESTA CONTRIBUTO<br>PER EVENTI PUBBLICI                     | DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA<br>REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI<br>CARATTERE CULTURALE E/O DI<br>INTRATTENIMENTO              | RESPONSABILE AFFARI<br>GENERALI                                                           | ILARIA BERTE' | 90 giorni                                                                              | 11                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 2,                      | Di parte | RICHIESTA CONTRIBUTO<br>PER EVENTI PUBBLICI                     | DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA<br>REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI<br>CARATTERE CULTURALE E/O DI<br>INTRATTENIMENTO              | RESPONSABILE AFFARI<br>GENERALI                                                           | ILARIA BERTE' | 90 giorni                                                                              | 13                     | 0                                         | 20            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 3,                      | Di parte | RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO<br>PRESIDENTE DI SEGGIO<br>ELETTORALE | RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE<br>PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI<br>PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE                          | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 3,                      | Di parte | RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO<br>PRESIDENTE DI SEGGIO<br>ELETTORALE | RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE<br>PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI<br>PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE                          | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 4,                      | Di parte | RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO<br>SCRUTATORE DI SEGGIO<br>ELETTORALE | RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO UNICO<br>DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI<br>SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE                    | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 15                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                   | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                  | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 4,                      | Di parte | RICHIESTA ISCRIZIONE ALBO<br>SCRUTATORE DI SEGGIO<br>ELETTORALE | RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO UNICO<br>DELLE PERSONE IDONEE ALL'UFFICIO DI<br>SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE                                                                                                                      | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         | 30            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 5,                      | Entrambe | RICHIESTA RILASCIO<br>TESSERA ELETTORALE                        | RILASCIO DOCUMENTO CHE PERMETTE<br>L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO,<br>UNITAMENTE A UN VALIDO DOCUMENTO<br>D'IDENTITÀ.                                                                                                             | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 142                    | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 5,                      | Entrambe | RICHIESTA RILASCIO<br>TESSERA ELETTORALE                        | RILASCIO DOCUMENTO CHE PERMETTE<br>L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO,<br>UNITAMENTE A UN VALIDO DOCUMENTO<br>D'IDENTITÀ.                                                                                                             | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 115                    | 0                                         | A VISTA       | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 6,                      | Di parte | RILASCIO CERTIFICATO<br>D'ISCRIZIONE NELLE LISTE<br>ELETTORALI  | RILASCIO CERTIFICATO PER LE<br>DOCUMENTAZIONI DI RACCOLTA FIRME PER<br>REFERENDUM, PROPOSTE DI LEGGE E<br>PRESENTAZIONI DI LISTE DI CANDIDATI.                                                                                     | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | A vista.                                                                               | 3                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 6,                      | Di parte | RILASCIO CERTIFICATO<br>D'ISCRIZIONE NELLE LISTE<br>ELETTORALI  | RILASCIO CERTIFICATO PER LE<br>DOCUMENTAZIONI DI RACCOLTA FIRME PER<br>REFERENDUM, PROPOSTE DI LEGGE E<br>PRESENTAZIONI DI LISTE DI CANDIDATI.                                                                                     | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | A vista.                                                                               | 1                      | 0                                         | 5             | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 7,                      | Di parte | LISTE ELETTORALI -<br>RILASCIO COPIE                            | RILASCIO LISTE ELETTORALI IN COPIA PER I<br>SEGUENTI MOTIVI: ELETTORATO ATTIVO E<br>PASSIVO, STUDIO, RICERCA STATISTICA,<br>SCIENTIFICA O STORICA, SOCIO-<br>ASSISTENZIALI, PERSEGUIMENTO DI UN<br>INTERESSE COLLETTIVO O DIFFUSO. | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 7,                      | Di parte | LISTE ELETTORALI -<br>RILASCIO COPIE                            | RILASCIO LISTE ELETTORALI IN COPIA PER I<br>SEGUENTI MOTIVI: ELETTORATO ATTIVO E<br>PASSIVO, STUDIO, RICERCA STATISTICA,<br>SCIENTIFICA O STORICA, SOCIO-<br>ASSISTENZIALI, PERSEGUIMENTO DI UN<br>INTERESSE COLLETTIVO O DIFFUSO. | RESPONSABILE<br>ELETTORALE                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 10            | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                       | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                              | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 8,                      | Di parte | ISTANZA AUTORIZZAZIONE<br>PER L'ESECUZIONE DI<br>LAVORI CIMITERIALI | RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE CIMITERIALI<br>RELATIVE A: ISCRIZIONE EPIGRAFI SU<br>LOCULO0TOMBA0CAPPELLA; ALLESTIMENTO<br>LASTRA DA LOCULO0OSSARIO; POSA<br>MONUMENTO FUNEBRE; REALIZZAZIONE DI<br>SEPOLCRO; LAVORI DI MANUTENZIONE<br>ORDINARIA. | RESPONSABILE<br>CIMITERO                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 53                     | 1                                         | 16            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 8,                      | Di parte | ISTANZA AUTORIZZAZIONE<br>PER L'ESECUZIONE DI<br>LAVORI CIMITERIALI | RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE CIMITERIALI<br>RELATIVE A: ISCRIZIONE EPIGRAFI SU<br>LOCULO0TOMBA0CAPPELLA; ALLESTIMENTO<br>LASTRA DA LOCULO0OSSARIO; POSA<br>MONUMENTO FUNEBRE; REALIZZAZIONE DI<br>SEPOLCRO; LAVORI DI MANUTENZIONE<br>ORDINARIA. | RESPONSABILE<br>CIMITERO                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 88                     | 0                                         | 20            | 0                                       | 1                                                          |
| 2025, | 1,       | 9,                      | Di parte | CONCESSIONE MANUFATTO<br>CIMITERIALE                                | SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO<br>CONCESSIONE                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>CIMITERO                                                                  | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 9,                      | Di parte | CONCESSIONE MANUFATTO<br>CIMITERIALE                                | SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO<br>CONCESSIONE                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>CIMITERO                                                                  | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 15                     | 0                                         | 15            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 10,                     | Di parte | RILASCIO CERTIFICATI<br>D'ANAGRAFE                                  | RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI DA<br>BANCHE DATI INFORMATIZZATE                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | A vista ove<br>possibile                                                               | 53                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 10,                     | Di parte | RILASCIO CERTIFICATI<br>D'ANAGRAFE                                  | RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI DA<br>BANCHE DATI INFORMATIZZATE                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | A vista ove<br>possibile                                                               | 52                     | 0                                         | A VISTA       | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 11,                     | Di parte | RILASCIO ELENCHI<br>ANAGRAFICI                                      | RILASCIO DI DATI MASSIVI TRATTI DALLA<br>BANCA DATI ANAGRAFICA O INCROCIO DATI<br>ANAGRAFICI ESTRATTI DA ALTRE BANCHE<br>DATI PUBBLICHE                                                                                                        | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                     | Breve descrizione                                                                                                                       | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                                                                                   | Numero<br>procedimenti           | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 11,                     | Di parte | RILASCIO ELENCHI<br>ANAGRAFICI                                                    | RILASCIO DI DATI MASSIVI TRATTI DALLA<br>BANCA DATI ANAGRAFICA O INCROCIO DATI<br>ANAGRAFICI ESTRATTI DA ALTRE BANCHE<br>DATI PUBBLICHE | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                                                                                                                | 0                                | 0                                         | 10            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 12,                     | Entrambe | RILASCIO DATI ANAGRAFICI<br>AGGREGATI E ANONIMI<br>DELLA POPOLAZIONE<br>RESIDENTE | STATISTICHE                                                                                                                             | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                                                                                                                | 0                                | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 12,                     | Entrambe | RILASCIO DATI ANAGRAFICI<br>AGGREGATI E ANONIMI<br>DELLA POPOLAZIONE<br>RESIDENTE | STATISTICHE                                                                                                                             | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                                                                                                                | 0                                | 0                                         | 10            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 13,                     | Di parte | RILASCIO DOCUMENTI<br>D'IDENTITA'<br>ELETTRONICI/CARTACEI                         | RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ AI RESIDENTI E<br>NON RESIDENTI                                                                               | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | A vista ove possibile<br>per la cartacea. Su<br>appuntamento per<br>l'elettronica che viene<br>rilasciata<br>successiivamente al<br>cittadino entro<br>massimo 20 giorni | 15                               | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 13,                     | Di parte | RILASCIO DOCUMENTI<br>D'IDENTITA'<br>ELETTRONICI/CARTACEI                         | RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ AI RESIDENTI E<br>NON RESIDENTI                                                                               | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | A vista ove possibile<br>per la cartacea. Su<br>appuntamento per<br>l'elettronica che viene<br>rilasciata<br>successiivamente al<br>cittadino entro<br>massimo 20 giorni | di competenza<br>sportello amico |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 14,                     | Di parte | RICHIESTA ISCRIZIONE<br>ALL'ANAGRAFE                                              | PRATICHE IMMIGRATORIE A RICHIESTA DI<br>CHI STABILISCE A CODOGNO LA PROPRIA<br>DIMORA ABITUALE.                                         | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | 2 gg lavorativi<br>per l'iscrizione,<br>45 gg per<br>l'accertamento<br>dei requisiti                                                                                     | 261                              | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 14,                     | Di parte | RICHIESTA ISCRIZIONE<br>ALL'ANAGRAFE                                              | PRATICHE IMMIGRATORIE A RICHIESTA DI<br>CHI STABILISCE A CODOGNO LA PROPRIA<br>DIMORA ABITUALE.                                         | RESPONSABILE<br>ANAGRAFE                                                                  | ILARIA BERTE' | 2 gg lavorativi<br>per l'iscrizione,<br>45 gg per<br>l'accertamento<br>dei requisiti                                                                                     | 336                              | 0                                         | 15            | 0                                       |                                                            |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                   | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                           | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante        | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 15,                     | Di parte | CAMBIO ABITAZIONE                                                               | TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL'INTERNO DEL COMUNE, DA UN'ABITAZIONE O UN'UNITÀ IMMOBILIARE AD UN'ALTRA                                                                                                                   | RESPONSABILE ANAGRAFE                                                                     | ILARIA BERTE' | 2 gg lavorativi per l'aggiornamento dell'anagrafe, 45 gg per i controlli e l'eventuale revoca | 152                    | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 15,                     | Di parte | CAMBIO ABITAZIONE                                                               | TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL'INTERNO DEL COMUNE, DA UN'ABITAZIONE O UN'UNITÀ IMMOBILIARE AD UN'ALTRA                                                                                                                   | RESPONSABILE ANAGRAFE                                                                     | ILARIA BERTE' | 2 gg lavorativi per l'aggiornamento dell'anagrafe, 45 gg per i controlli e l'eventuale revoca | 263                    | 0                                         | 15            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 16,                     | Entrambe | CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE                                     | TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA IN ALTRO COMUNE ITALIANO O ALL'ESTERO (ISCRIZIONE ALL'AIRE PER I CITTADINI ITALIANI CHE ESPATRIANO)                                                                                           | RESPONSABILE ANAGRAFE                                                                     | ILARIA BERTE' | 5 giorni                                                                                      | 30                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 16,                     | Entrambe | CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE                                     | TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA IN ALTRO COMUNE ITALIANO O ALL'ESTERO (ISCRIZIONE ALL'AIRE PER I CITTADINI ITALIANI CHE ESPATRIANO)                                                                                           | RESPONSABILE ANAGRAFE                                                                     | ILARIA BERTE' | 5 giorni                                                                                      | 33                     | 0                                         | 10            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 17,                     | Di parte | RICHIESTA RILASCIO CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA                | RILASCIO CERTIFICATO CON I DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO ISCRITTO NELLA LISTA DI LEVA, LA CLASSE DI APPARTENENZA E IL RELATIVO NUMERO DI LISTA.                                                                              | RESPONSABILE LEVA                                                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                                     | 0                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 17,                     | Di parte | RICHIESTA RILASCIO CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA                | RILASCIO CERTIFICATO CON I DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO ISCRITTO NELLA LISTA DI LEVA, LA CLASSE DI APPARTENENZA E IL RELATIVO NUMERO DI LISTA.                                                                              | RESPONSABILE LEVA                                                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                                     | 0                      | 0                                         | 10            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 18,                     | Di parte | RICHIESTA VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI / RILASCIO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE | L'ATTIVITÀ CONSISTE NELLA VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI E NELL'AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE APPOSTA IN CALCE DALL'INTERESSATO. DI NORMA SI TRATTA DELLE COSIDDETTE "DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO NOTORIO". | RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI                                                          | ILARIA BERTE' | A vista.                                                                                      | 32                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                                                               | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 18,                     | Di parte  | RICHIESTA<br>VERBALIZZAZIONE DI<br>DICHIARAZIONI / RILASCIO<br>DICHIARAZIONI<br>SOSTITUTIVE | L'ATTIVITÀ CONSISTE NELLA VERBALIZZAZIONE<br>DI DICHIARAZIONI E NELL'AUTENTICAZIONE<br>DELLA SOTTOSCRIZIONE APPOSTA IN CALCE<br>DALL'INTERESSATO. DI NORMA SI TRATTA DELLE<br>COSIDDETTE "DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE<br>DELL'ATTO NOTORIO".                                                   | RESPONSABILE SERVIZI<br>DEMOGRAFICI                                                       | ILARIA BERTE' | A vista.                                                                               | 0                      | 0                                         | a vista       | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 19,                     | Di parte  | RICHIESTA RILASCIO<br>ATTESTAZIONE PER<br>PERMESSI USUFRUITI DAGLI<br>AMMINISTRATORI        | L'ATTESTAZIONE VIENE RILASCIATA AGLI<br>AMMINISTRATORI COMUNALI CHE<br>CHIEDONO ED OTTENGONO SUL LAVORO<br>PERMESSI, RETRIBUITI E NON RETRIBUITI<br>PER ESPLETARE IL LORO MANDATO                                                                                                            | RESPONSABILE<br>SEGRETERIA                                                                | ILARIA BERTE' | 10 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 19,                     | Di parte  | RICHIESTA RILASCIO<br>ATTESTAZIONE PER<br>PERMESSI USUFRUITI DAGLI<br>AMMINISTRATORI        | L'ATTESTAZIONE VIENE RILASCIATA AGLI<br>AMMINISTRATORI COMUNALI CHE<br>CHIEDONO ED OTTENGONO SUL LAVORO<br>PERMESSI, RETRIBUITI E NON RETRIBUITI<br>PER ESPLETARE IL LORO MANDATO                                                                                                            | RESPONSABILE<br>SEGRETERIA                                                                | ILARIA BERTE' | 10 giorni                                                                              | 10                     | 0                                         | 3             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 20,                     | D'ufficio | AFFIDAMENTO INCARICHI<br>LEGALI                                                             | NOMINA LEGALE A DIFESA INTERESSE ENTE                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>SEGRETERIA                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 20,                     | D'ufficio | AFFIDAMENTO INCARICHI<br>LEGALI                                                             | NOMINA LEGALE A DIFESA INTERESSE ENTE                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>SEGRETERIA                                                                | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 3                      | 0                                         | 7             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 21,                     | Entrambe  | RICHIESTA ASSEGNAZIONE<br>NUMERO CIVICO                                                     | RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA AI<br>FINI DI UNA CORRETTA INDIVIDUAZIONE DI UN<br>IMMOBILE PER EFFETTO DELLA CREAZIONE DI UN<br>NUOVO ACCESSO, PER UN INTERVENTO CHE HA<br>MODIFICATO IL NUMERO DEGLI ACCESSI O NEL CASO<br>DI UN ACCESSO ESISTENTE MA PRIVO DELLA<br>NUMERAZIONE | RESPONSABILE<br>TOPONOMASTICA                                                             | ILARIA BERTE' | 20 giorni                                                                              | 7                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 21,                     | Entrambe  | RICHIESTA ASSEGNAZIONE<br>NUMERO CIVICO                                                     | RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA AI<br>FINI DI UNA CORRETTA INDIVIDUAZIONE DI UN<br>IMMOBILE PER EFFETTO DELLA CREAZIONE DI UN<br>NUOVO ACCESSO, PER UN INTERVENTO CHE HA<br>MODIFICATO IL NUMERO DEGLI ACCESSI O NEL CASO<br>DI UN ACCESSO ESISTENTE MA PRIVO DELLA<br>NUMERAZIONE | RESPONSABILE<br>TOPONOMASTICA                                                             | ILARIA BERTE' | 20 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 20            | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                      | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 22,                     | Di parte | RCHIESTA CERTIFICATI ED<br>ESTRATTI DELLO STATO<br>CIVILE          | RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO<br>CIVILE DA BANCHE DATI INFORMATIZZATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | A vista ove<br>possibile                                                               | 532                    | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 22,                     | Di parte | RCHIESTA CERTIFICATI ED<br>ESTRATTI DELLO STATO<br>CIVILE          | RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO<br>CIVILE DA BANCHE DATI INFORMATIZZATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | A vista ove<br>possibile                                                               | 1029                   | 0                                         | 10            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 23,                     | Di parte | RICHIESTA COPIE INTEGRALI<br>DEGLI ATTI DELLO STATO<br>CIVILE      | RIPRODUZIONE INTEGRALE DI UN ATTO<br>DELLO STATO CIVILE CARTACEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 456                    | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 23,                     | Di parte | RICHIESTA COPIE INTEGRALI<br>DEGLI ATTI DELLO STATO<br>CIVILE      | RIPRODUZIONE INTEGRALE DI UN ATTO<br>DELLO STATO CIVILE CARTACEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 6                      | 0                                         | 15            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 24,                     | Entrambe | RICEZIONE DI DIVORZI<br>PRONUNCIATI ALL'ESTERO                     | RICONOSCIMENTO PER VIA<br>AMMINISTRATIVA DI DIVORZI PRONUNCIATI<br>DA AUTORITÀ STRANIERE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 24,                     | Entrambe | RICEZIONE DI DIVORZI<br>PRONUNCIATI ALL'ESTERO                     | RICONOSCIMENTO PER VIA<br>AMMINISTRATIVA DI DIVORZI PRONUNCIATI<br>DA AUTORITÀ STRANIERE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 30            | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 25,                     | Entrambe | CORREZIONE DI ATTI DELLO<br>STATO CIVILE PER VIA<br>AMMINISTRATIVA | CORREZIONE PER VIA AMMINISTRATIVA DI ATTI DELLO STATO CIVILE<br>FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI IN ITALIA, O FORMATI IN ITALIA<br>MA RELATIVI A CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA È PRATICABILE<br>OVE LA CORREZIONE - NORMALMENTE RELATIVA ALLE MODALITÀ DI<br>FORMAZIONE O ATTRIBUZIONE DEL NOME O DEL COGNOME - DERIVI<br>DALL'APPLICAZIONE NON DISCREZIONALE DI NORME COGENTI<br>ITALIANE PER I CITTADINI ITALIANI, O STRANIERE PER I CITTADINI<br>STRANIERI. LA PROCEDURA D'UFFICIO INCONTRA LIMITI PARTICOLARI<br>NEL CASO DI PERSONE AVENTI DOPPIA CITTADINANZA. | RESPONSABILE STATO<br>CIVILE                                                              | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                       | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 25,                     | Entrambe | CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA        | CORREZIONE PER VIA AMMINISTRATIVA DI ATTI DELLO STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI IN ITALIA, O FORMATI IN ITALIA MA RELATIVI A CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA È PRATICABILE OVE LA CORREZIONE - NORMALMENTE RELATIVA ALLE MODALITÀ DI FORMAZIONE O ATTRIBUZIONE DEL NOME O DEL COGNOME - DERIVI DALL'APPLICAZIONE NON DISCREZIONALE DI NORME COGENTI ITALIANE PER I CITTADINI ITALIANI, O STRANIERE PER I CITTADINI STRANIERI. LA PROCEDURA D'UFFICIO INCONTRA LIMITI PARTICOLARI NEL CASO DI PERSONE AVENTI DOPPIA CITTADINANZA.                                               | RESPONSABILE STATO CIVILE                                                                 | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 26,                     | Entrambe | CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE                            | LA CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE (NASCITA, CITTADINANZA, MATRIMONI E MORTE) AFFETTI DA ERRORI, LA CUI NATURA NON CONSENTE D'ESSERE SANATA IN VIA AMMINISTRATIVA (AI SENSI DELL'ART. 98, DPR 396/2000) È DEMANDATA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE PROVVEDE - OVE GLI INTERESSATI NON ABBIANO GIÀ ADITO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - AD INFORMARE IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA, AFFINCHÉ QUESTI PROMUOVA GLI EVENTUALI ACCERTAMENTI E L'AZIONE INNANZI AL TRIBUNALE EX ART. 454 DEL CODICE CIVILE.                                                          | RESPONSABILE STATO CIVILE                                                                 | ILARIA BERTE' | 30 gg (cui s'aggiungono i tempi del procedimento giurisdizionale)                      | 0                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 26,                     | Entrambe | CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE                            | LA CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE (NASCITA, CITTADINANZA, MATRIMONI E MORTE) AFFETTI DA ERRORI, LA CUI NATURA NON CONSENTE D'ESSERE SANATA IN VIA AMMINISTRATIVA (AI SENSI DELL'ART. 98, DPR 396/2000) È DEMANDATA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. L'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE PROVVEDE - OVE GLI INTERESSATI NON ABBIANO GIÀ ADITO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - AD INFORMARE IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA, AFFINCHÉ QUESTI PROMUOVA GLI EVENTUALI ACCERTAMENTI E L'AZIONE INNANZI AL TRIBUNALE EX ART. 454 DEL CODICE CIVILE.                                                          | RESPONSABILE STATO CIVILE                                                                 | ILARIA BERTE' | 30 gg (cui s'aggiungono i tempi del procedimento giurisdizionale)                      | 0                      | 0                                         | 0             |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 27,                     | Di parte | SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A. -CILAS-CILA) | IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE E/O ALLA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ PUÒ ESSERE PRESENTATA LA S.C.I.A.RELATIVAMENTE A:INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, MUTAMENTI DI DESTINAZIONI D'USO, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHE RIGUARDANO PARTI STRUTTURALI DI EDIFICI, INTERVENTI NON CLASSIFICABILI COME "RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA", VARIANTI A PERMESSI DI COSTRUIRE O D.I.A., MODIFICHE DI PROSPETTI ESTERNI; CON ESCLUSIONE DEI CASI IN CUI SUSSISTANO VINCOLI AMBIENTALI, PAESAGGISTICI O CULTURALI O RIENTRINO IN ALTRI SPECIFICI CASI DI ESCLUSIONE. | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA                                               | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 114                    | 0                                         | 30            | 0                                       | 3                                                          |
| 2025, | 2,       | 27,                     | Di parte | SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A. -CILAS-CILA) | IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE E/O ALLA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ PUÒ ESSERE PRESENTATA LA S.C.I.A.RELATIVAMENTE A:INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, MUTAMENTI DI DESTINAZIONI D'USO, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CHE RIGUARDANO PARTI STRUTTURALI DI EDIFICI, INTERVENTI NON CLASSIFICABILI COME "RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA", VARIANTI A PERMESSI DI COSTRUIRE O D.I.A., MODIFICHE DI PROSPETTI ESTERNI; CON ESCLUSIONE DEI CASI IN CUI SUSSISTANO VINCOLI AMBIENTALI, PAESAGGISTICI O CULTURALI O RIENTRINO IN ALTRI SPECIFICI CASI DI ESCLUSIONE. | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA                                               | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 131                    | 0                                         | 30            | 1                                       | 2                                                          |
| 2025, | 1,       | 28,                     | Di parte | RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE                                      | RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE PER:<br>- nuova costruzione<br>- ristrutturazione urbanistica<br>- ristrutturazione edilizia cosiddetta pesante<br>- cambi di destinazione d'uso<br>- ristrutturazioni edilizie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA                                               | ANDREA ALLONI | 60 giorni                                                                              | 4                      | 1                                         | 68            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 28,                     | Di parte | RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE                                      | RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE PER:<br>- nuova costruzione<br>- ristrutturazione urbanistica<br>- ristrutturazione edilizia cosiddetta pesante<br>- cambi di destinazione d'uso<br>- ristrutturazioni edilizie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA                                               | ANDREA ALLONI | 60 giorni                                                                              | 8                      | 2                                         | 60            | 0                                       | 5                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                  | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                     | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 29,                     | Di parte | RILASCIO AGIBILITA'                            | RILASCIO AGIBILITA' PER ATTESTARE LA CONFORMITA' DELL'OPERA AL PROGETTO NONCHE' L'ESISTENZA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA, IGIENE, SALUBRITA', RISPARMIO ENERGETICO DEGLI EDIFICI E DEGLI IMPIANTI INSTALLATI                                         | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA                                               | ANDREA ALLONI | 60 giorni                                                                              | 36                     | 0                                         | 60            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 29,                     | Di parte | RILASCIO AGIBILITA'                            | RILASCIO AGIBILITA' PER ATTESTARE LA CONFORMITA' DELL'OPERA AL PROGETTO NONCHE' L'ESISTENZA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA, IGIENE, SALUBRITA', RISPARMIO ENERGETICO DEGLI EDIFICI E DEGLI IMPIANTI INSTALLATI                                         | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA                                               | ANDREA ALLONI | 60 giorni                                                                              | 43                     | 0                                         | 60            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 30,                     | Di parte | RICHIESTA CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA | RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE URBANISTICA                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 12                     | 3                                         | 26            | 0                                       | 3                                                          |
| 2025, | 2,       | 30,                     | Di parte | RICHIESTA CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA | RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE URBANISTICA                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 7                      | 2                                         | 22            | 0                                       | 3                                                          |
| 2025, | 1,       | 31,                     | Di parte | NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE           | I FRAZIONAMENTI CATASTALI DEI TERRENI NON POSSONO ESSERE APPROVATI DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO SE NON E' ALLEGATA COPIA DEL TIPO DAL QUALE RISULTI, PER ATTESTAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI, CHE IL TIPO MEDESIMO E' STATO DEPOSITATO PRESSO IL COMUNE | RESPONSABILE URBANISTICA                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 13            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 31,                     | Di parte | NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE           | I FRAZIONAMENTI CATASTALI DEI TERRENI NON POSSONO ESSERE APPROVATI DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO SE NON E' ALLEGATA COPIA DEL TIPO DAL QUALE RISULTI, PER ATTESTAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI, CHE IL TIPO MEDESIMO E' STATO DEPOSITATO PRESSO IL COMUNE | RESPONSABILE URBANISTICA                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 32,                     | Di parte | CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI                   | CONCEDERE I BENI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE A TERZI SOGGETTI RICHIEDENTI.                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE PATRIMONIO                                                                   | ANDREA ALLONI | Non determinabile                                                                      | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                  | Breve descrizione                                                                                                                                                                                        | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 32,                     | Di parte  | CONCESSIONE IMMOBILI A<br>TERZI                | CONCEDERE I BENI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE<br>A TERZI SOGGETTI RICHIEDENTI.                                                                                                                                 | RESPONSABILE<br>PATRIMONIO                                                                | FRANCESCO BORDIN | Non<br>determinabile                                                                   | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 33,                     | D'ufficio | ALIENAZIONE IMMOBILI DI<br>PROPRIETA' COMUNALE | VENDERE BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ<br>COMUNALE                                                                                                                                                           | RESPONSABILE<br>PATRIMONIO                                                                | ANDREA ALLONI    | Non<br>determinabile                                                                   | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 33,                     | D'ufficio | ALIENAZIONE IMMOBILI DI<br>PROPRIETA' COMUNALE | VENDERE BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ<br>COMUNALE                                                                                                                                                           | RESPONSABILE<br>PATRIMONIO                                                                | FRANCESCO BORDIN | Non<br>determinabile                                                                   | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 34,                     | D'ufficio | ESPROPRIAZIONI PER<br>PUBBLICA UTILITA'        | ESPROPRIARE TERRENI DI PROPRIETÀ<br>PRIVATA PER REALIZZARE OPERE PUBBLICHE                                                                                                                               | RESPONSABILE OO.PP                                                                        | ANDREA ALLONI    | 5 anni                                                                                 | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 34,                     | D'ufficio | ESPROPRIAZIONI PER<br>PUBBLICA UTILITA'        | ESPROPRIARE TERRENI DI PROPRIETÀ<br>PRIVATA PER REALIZZARE OPERE PUBBLICHE                                                                                                                               | RESPONSABILE OO.PP                                                                        | ANDREA ALLONI    | 5 anni                                                                                 | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 35,                     | Entrambe  | CONCESSIONE PALESTRE<br>COMUNALI               | CONCESSIONE ALLE SOCIETÀ SPORTIVE<br>LOCALI DI ORE PRESSO LE PALESTRE<br>COMUNALI, SECONDO UN CALENDARIO DI<br>UTILIZZO ANNUALE PRESTABILITO CHE<br>COINCIDE CON LA STAGIONE SPORTIVA<br>(MAGGIO0GIUGNO) | RESPONSABILE<br>PATRIMONIO                                                                | ANDREA ALLONI    | La competenza è<br>passata<br>all'Ufficio Sport<br>a partire da<br>settembre 2024      |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 35,                     | Entrambe  | CONCESSIONE PALESTRE<br>COMUNALI               | CONCESSIONE ALLE SOCIETÀ SPORTIVE<br>LOCALI DI ORE PRESSO LE PALESTRE<br>COMUNALI, SECONDO UN CALENDARIO DI<br>UTILIZZO ANNUALE PRESTABILITO CHE<br>COINCIDE CON LA STAGIONE SPORTIVA<br>(MAGGIO0GIUGNO) | RESPONSABILE<br>PATRIMONIO                                                                | PATRIZIA BARDI   | La competenza è<br>passata<br>all'Ufficio Sport<br>a partire da<br>settembre 2024      |                        |                                           |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                           | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                   | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                                                                                                                          | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 36,                     | Di parte | COMUNICAZIONE LAVORI                                                                                    | COMUNICAZIONE LAVORI DI<br>MANUTENZIONE ORDINARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Trattasi di<br>semplice<br>comunicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7                      | /                                         | /                                                                                                                                                      | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 36,                     | Di parte | COMUNICAZIONE LAVORI                                                                                    | COMUNICAZIONE LAVORI DI<br>MANUTENZIONE ORDINARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30                     | 0                                         | 30                                                                                                                                                     | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 37,                     | Di parte | CONTRIBUTI A ISTITUTI<br>RELIGIOSI                                                                      | GLI ISTITUTI RELIGIOSI FANNO SPECIFICA RICHIESTA - NEI<br>TERMINI - DI BENEFICIARE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER<br>LEGGE (ALMENO L'8% DEI PROVENTI DEGLI ONERI DI<br>URBANIZZAZIONE SECONDARIA, SCOMPUTI ONERI DI<br>URBANIZZAZIONE SECONDARIA PER L'ESECUZIONE DELLE<br>OPERE, VALORE AREE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA<br>CEDUTE A FRONTE DI CONVENZIONI E MONETIZZAZIONI<br>INCASSATE) | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Entro il 30 novembre il Comune,<br>previa verifica degli interventi<br>previsti nei programmi presentati,<br>ripartisce i contributi fra gli Istituti<br>che ne hanno fatto richiesta. Tali<br>contributi devono essere corrisposti<br>entro trenta giorni dall'esecutività<br>della deliberazione di approvazione<br>del bilancio annuale di previsione | 3                      | 0                                         | 30                                                                                                                                                     | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 37,                     | Di parte | CONTRIBUTI A ISTITUTI<br>RELIGIOSI                                                                      | GLI ISTITUTI RELIGIOSI FANNO SPECIFICA RICHIESTA - NEI<br>TERMINI - DI BENEFICIARE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER<br>LEGGE (ALMENO L'8% DEI PROVENTI DEGLI ONERI DI<br>URBANIZZAZIONE SECONDARIA, SCOMPUTI ONERI DI<br>URBANIZZAZIONE SECONDARIA PER L'ESECUZIONE DELLE<br>OPERE, VALORE AREE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA<br>CEDUTE A FRONTE DI CONVENZIONI E MONETIZZAZIONI<br>INCASSATE) | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Entro il 30 novembre il Comune,<br>previa verifica degli interventi<br>previsti nei programmi presentati,<br>ripartisce i contributi fra gli Istituti<br>che ne hanno fatto richiesta. Tali<br>contributi devono essere corrisposti<br>entro trenta giorni dall'esecutività<br>della deliberazione di approvazione<br>del bilancio annuale di previsione | 3                      | 0                                         | Rispettato il<br>termine<br>istruttorio del 30<br>novembre<br>previsto dalla<br>legge                                                                  | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 38,                     | Di parte | ACQUISIZIONE DENUNCE<br>CEMENTI ARMATI                                                                  | ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Trattasi di<br>semplice<br>deposito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                     | /                                         | /                                                                                                                                                      | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 38,                     | Di parte | ACQUISIZIONE DENUNCE<br>CEMENTI ARMATI                                                                  | ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Non previsti<br>dalle norme in<br>quanto trattasi<br>solo di deposito                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 21                     | 0                                         | Non definibili in<br>quanto depositati su<br>piattaforma MUTA di<br>Regione Lombardiua e<br>successivamente<br>importati negli<br>applicativi comunali | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 39,                     | Di parte | RICHIESTA ATTRIBUZIONE<br>NUMERO DI MATRICOLA<br>ASCENSORI,<br>MONTACARICHI E<br>PIATTAFORME ELEVETRICI | ATTRIBUZIONE NUMERO DI MATRICOLA AI<br>NUOVI ASCENZORI, MONTACARICHI E<br>PIATTAFORME ELEVATRICI E ADEMPIMENTI<br>SU IMPIANTI ESISTENTI                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                      | 0                                         | 30                                                                                                                                                     | 0                                       | 1                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                           | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                   | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti                                | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 39,                     | Di parte | RICHIESTA ATTRIBUZIONE<br>NUMERO DI MATRICOLA<br>ASCENSORI,<br>MONTACARICHI E<br>PIATTAFORME ELEVETRICI | ATTRIBUZIONE NUMERO DI MATRICOLA AI<br>NUOVI ASCENZORI, MONTACARICHI E<br>PIATTAFORME ELEVATRICI E ADEMPIMENTI<br>SU IMPIANTI ESISTENTI                                                                                             | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 5 attribuzioni n.<br>matricole<br>1 fermo<br>impianto | 2<br>1 (non<br>tempestivo)                | 28            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 40,                     | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONI<br>ALIENAZIONE IMMOBILI IN<br>EDILIZIA CONVENZIONATA-<br>AGEVOLATA             | RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ALIENAZIONE<br>IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA -<br>AGEVOLATA - RIVALUTAZIONE PREZZO<br>ALLOGGIO E VERIFICA DEI REQUISITI SOGGETTIVI<br>DEGLI ACQUIRENTI PER L'ACCESSO ALL'EDILIZIA<br>CONVENZIONATA | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 1                                                     | 1                                         | 83            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 40,                     | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONI<br>ALIENAZIONE IMMOBILI IN<br>EDILIZIA CONVENZIONATA-<br>AGEVOLATA             | RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ALIENAZIONE<br>IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA -<br>AGEVOLATA - RIVALUTAZIONE PREZZO<br>ALLOGGIO E VERIFICA DEI REQUISITI SOGGETTIVI<br>DEGLI ACQUIRENTI PER L'ACCESSO ALL'EDILIZIA<br>CONVENZIONATA | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 2                                                     | 2                                         | 38            | 1                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 41,                     | Di parte | RICHIESTA EMISSIONE<br>ORDINANZE IN MATERIA DI<br>EDILIZIA PRIVATA                                      | EMISSIONE ORDINANZE SIA DIRIGENZIALI<br>CHE SINDACALI                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Non<br>determinabile                                                                   | 5                                                     | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 41,                     | Di parte | RICHIESTA EMISSIONE<br>ORDINANZE IN MATERIA DI<br>EDILIZIA PRIVATA                                      | EMISSIONE ORDINANZE SIA DIRIGENZIALI<br>CHE SINDACALI                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Non<br>determinabile                                                                   | 0                                                     | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 42,                     | Di parte | RICHIESTA CONDONO<br>EDILIZIO                                                                           | GESTIONE DEFINIZIONE DEGLI ILLECITI<br>EDILIZI PER IL RILASCIO DEL TITOLO<br>ABILITATIVO EDILIZIO IN SANATORIA                                                                                                                      | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Fissato dalla<br>legge                                                                 | 0                                                     | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 42,                     | Di parte | RICHIESTA CONDONO<br>EDILIZIO                                                                           | GESTIONE DEFINIZIONE DEGLI ILLECITI<br>EDILIZI PER IL RILASCIO DEL TITOLO<br>ABILITATIVO EDILIZIO IN SANATORIA                                                                                                                      | RESPONSABILE<br>EDILIZIA PRIVATA                                                          | ANDREA ALLONI | Fissato dalla<br>legge                                                                 | 0                                                     | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                               | Breve descrizione                                                                                                                                                                 | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile   | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                               | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 43,                     | Di parte  | RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA                   | RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO DA REALIZZARE ESCLUSIVAMENTE SU EDIFICI PUBBLICI ED IMPIANTI PUBBLICI O DI INTERESSE PUBBLICO | RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA                                                             | ANDREA ALLONI  | 45 giorni                                                                                                            | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 43,                     | Di parte  | RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE IN DEROGA                   | RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO DA REALIZZARE ESCLUSIVAMENTE SU EDIFICI PUBBLICI ED IMPIANTI PUBBLICI O DI INTERESSE PUBBLICO | RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA                                                             | ANDREA ALLONI  | 60 giorni                                                                                                            | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 44,                     | Di parte  | RICHIESTA ISCRIZIONE AL SERVIZIO BIBLIOTECA                 | ISCRIZIONE AL PRESTITO PRESSO L'INTERO SISTEMA BIBLIOTECARIO. SERVIZIO GRATUITO. PER I MINORENNI OCCORRE LA FIRMA DI UN GENITORE                                                  | RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA                                                      | BARDI PATRIZIA | Procedimento a conclusione immediata                                                                                 |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 44,                     | Di parte  | RICHIESTA ISCRIZIONE AL SERVIZIO BIBLIOTECA                 | ISCRIZIONE AL PRESTITO PRESSO L'INTERO SISTEMA BIBLIOTECARIO. SERVIZIO GRATUITO. PER I MINORENNI OCCORRE LA FIRMA DI UN GENITORE                                                  | RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA                                                      | BARDI PATRIZIA | Procedimento a conclusione immediata                                                                                 | 51                     | 0                                         | 1             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 45,                     | D'ufficio | ESCLUSIONE DAL PRESTITO BIBLIOTECARIO ED INTERBIBLIOTECARIO | PROCEDURA GRADUALE CHE A SEGUITO DI VARI SOLLECITI TELEFONICI E SCRITTI, NONCHÉ DUE RACCOMANDATE, PORTA ALL'ESCLUSIONE DAL PRESTITO IN CASO DI MANCATA RESTITUZIONE DI VOLUMI     | RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA                                                      | BARDI PATRIZIA | Giorni 5 dalla data di ricevimento della seconda comunicazione di avviso                                             |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 45,                     | D'ufficio | ESCLUSIONE DAL PRESTITO BIBLIOTECARIO ED INTERBIBLIOTECARIO | PROCEDURA GRADUALE CHE A SEGUITO DI VARI SOLLECITI TELEFONICI E SCRITTI, NONCHÉ UNA RACCOMANDATA, PORTA ALL'ESCLUSIONE DAL PRESTITO IN CASO DI MANCATA RESTITUZIONE DI VOLUMI     | RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA                                                      | BARDI PATRIZIA | Giorni 5 dalla data di ricevimento della seconda comunicazione di avviso                                             | 6                      | 0                                         | 5             |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 46,                     | Di parte  | RICHIESTA TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI              | SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE.                                                                                       | RESPONSABILE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA                                                      | BARDI PATRIZIA | I servizi sono resi da inizio anno scolastico per le istanze presentate alla scadenza del 30 giugno antecedente. Con |                        |                                           |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                                             | Breve descrizione                                                                                                                                                               | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile   | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                                                   | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 46,                     | Di parte  | RICHIESTA TRASPORTO<br>SCOLASTICO ALUNNI<br>DISABILI                      | SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO<br>ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI SCUOLE<br>PRIMARIE E SECONDARIE.                                                                               | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | I servizi sono resi<br>da inizio anno<br>scoaltstico per le<br>istanze presentate<br>alla scadenza del<br>30 giugno<br>antercedente. Con | 22                     | 0                                         |               | 2                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 47,                     | Di parte  | ISCRIZIONE AI SERVIZI<br>SCOLASTICI E RICHIESTA<br>AGEVOLAZIONI CORRELATE | UNICA ISTANZA INERENTE: REFEZIONE<br>SCOLSTICA - PRE E POST SCUOLA -<br>SCUOLABUS - RIDUZIONI TARIFFARIE                                                                        | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | I servizi sono resi<br>da inizio anno<br>scoaltstico per le<br>istanze presentate<br>alla scadenza del<br>30 giugno<br>antercedente. Con |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 47,                     | Di parte  | ISCRIZIONE AI SERVIZI<br>SCOLASTICI E RICHIESTA<br>AGEVOLAZIONI CORRELATE | UNICA ISTANZA INERENTE: REFEZIONE<br>SCOLSTICA - PRE E POST SCUOLA -<br>SCUOLABUS - RIDUZIONI TARIFFARIE                                                                        | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | I servizi sono resi<br>da inizio anno<br>scoaltstico per le<br>istanze presentate<br>alla scadenza del<br>30 giugno<br>antercedente. Con | 243                    |                                           |               | 17                                      | 4                                                          |
| 2025, | 1,       | 48,                     | D'ufficio | ESCLUSIONE DAI SERVIZI<br>SCOLASTICI                                      | PROCEDURA GRADUALE CHE A SEGUITO DI<br>VARI SOLLECITI TELEFONICI E SCRITTI,<br>NONCHÉ DUE RACCOMANDATE, PORTA<br>ALL'ESCLUSIONE DAI SERVIZI SCOLASTICI<br>PER MANCATO PAGAMENTO | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | Esclusione<br>dall'anno<br>scolastico<br>successivo                                                                                      |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 48,                     | D'ufficio | ESCLUSIONE DAI SERVIZI<br>SCOLASTICI                                      | PROCEDURA GRADUALE CHE A SEGUITO DI<br>VARI SOLLECITI TELEFONICI E SCRITTI,<br>NONCHÉ DUE RACCOMANDATE, PORTA<br>ALL'ESCLUSIONE DAI SERVIZI SCOLASTICI<br>PER MANCATO PAGAMENTO | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | Esclusione<br>dall'anno<br>scolastico<br>successivo                                                                                      | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 49,                     | Di parte  | RICHIESTA RATEIZZAZIONE<br>SITUAZIONI DEBITORIE PER<br>SERVIZI SCOLASTICI | PIANI DI RIENTRO DI SITUAIZIONI DEBITORIE<br>AL FINE DI REGOLARIZZARE LA PRIRIA<br>POSIZIONE                                                                                    | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | Procedimento a<br>conclusione<br>immediata                                                                                               |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 49,                     | Di parte  | RICHIESTA RATEIZZAZIONE<br>SITUAZIONI DEBITORIE PER<br>SERVIZI SCOLASTICI | PIANI DI RIENTRO DI SITUAIZIONI DEBITORIE<br>AL FINE DI REGOLARIZZARE LA PRIRIA<br>POSIZIONE                                                                                    | RESPONSABILE<br>ISTRUZIONE E<br>BIBLIOTECA                                                | BARDI PATRIZIA | Procedimento a<br>conclusione<br>immediata                                                                                               | 9                      |                                           |               |                                         |                                                            |

**COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI**

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento   | Breve descrizione                                                                                                                                                  | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile   | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 50,                     | D'ufficio | CONCORSO PUBBLICO               | CONCORSI PUBBLICI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE - INDIZIONE BANDO - AMMISSIONE PARTECIPANTI- NOMINA COMMISSIONE - ESPLETAMENTO CONCORSO - APPROVAZIONE GRADUATORIA | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | Procedimento a conclusione immediata                                                   | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 50,                     | D'ufficio | CONCORSO PUBBLICO               | CONCORSI PUBBLICI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE - INDIZIONE BANDO - AMMISSIONE PARTECIPANTI- NOMINA COMMISSIONE - ESPLETAMENTO CONCORSO - APPROVAZIONE GRADUATORIA | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | Procedimento a conclusione immediata                                                   | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 51,                     | D'ufficio | SELEZIONE PUBBLICA              | RICHIESTA ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI LAVORO DI INVIO NOMINATIVI PER SELEZIONE PERSONALE                                                                            | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | 100 giorni                                                                             | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 51,                     | D'ufficio | SELEZIONE PUBBLICA              | RICHIESTA ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI LAVORO DI INVIO NOMINATIVI PER SELEZIONE PERSONALE                                                                            | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | 100 giorni                                                                             | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 52,                     | Di parte  | RICHIESTE CONGEDI VARI          | RICHIESTE CONGEDI STRAORDINARI (ASPETTATIVE, DIRITTO ALLO STUDIO ECC....)                                                                                          | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | 30 giorni                                                                              |                        |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 52,                     | Di parte  | RICHIESTE CONGEDI VARI          | RICHIESTE CONGEDI STRAORDINARI (ASPETTATIVE, DIRITTO ALLO STUDIO ECC....)                                                                                          | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | 30 giorni                                                                              | 3                      | 0                                         | 2             |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 53,                     | Di parte  | RICHIESTA COLLOCAMENTO A RIPOSO | COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ O DI SERVIZIO                                                                                                    | RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE                                                   | BARDI PATRIZIA | 30 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                               | Breve descrizione                                                                            | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 53,                     | Di parte | RICHIESTA COLLOCAMENTO<br>A RIPOSO                                          | COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI<br>LIMITI DI ETÀ O DI SERVIZIO                           | RESPONSABILE<br>ORGANIZZAZIONE E<br>PERSONALE                                             | BARDI PATRIZIA   | 30 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 54,                     | Di parte | PRESENTAZIONE<br>DIMISSIONI VOLONTARIE                                      | ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE,<br>PER MOTIVI DIVERSI DAL COLLOCAMENTO A<br>RIPOSO       | RESPONSABILE<br>ORGANIZZAZIONE E<br>PERSONALE                                             | BARDI PATRIZIA   | 30 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 54,                     | Di parte | PRESENTAZIONE<br>DIMISSIONI VOLONTARIE                                      | ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE,<br>PER MOTIVI DIVERSI DAL COLLOCAMENTO A<br>RIPOSO       | RESPONSABILE<br>ORGANIZZAZIONE E<br>PERSONALE                                             | BARDI PATRIZIA   | 30 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 55,                     | Di parte | RICHIESTA RIMBORSO TARI                                                     | RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA<br>MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O<br>INDEBITAMENTE VERSATA. | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | 180 giorni                                                                             | 8                      | 0                                         | 78.5          | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 56,                     | Di parte | RICHIESTA RIMBORSO ALTRI<br>TRIBUTI MINORI                                  | RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA<br>MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O<br>INDEBITAMENTE VERSATA. | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | 180 giorni                                                                             | 5                      | 0                                         | 92            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 57,                     | Di parte | ISTANZE DI RATEIZZAZIONI<br>DI TRIBUTI COMUNALI DA<br>PARTE DI CONTRIBUENTI | RICHIESTA DI RATEIZZAZIONI DA PARTE DI<br>CONTRIBUENTI IN DIFFICOLTÀ                         | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 10.33         | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 58,                     | Di parte | RICHIESTA RIMBORSO TARI                                                     | RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA<br>MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O<br>INDEBITAMENTE VERSATA. | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | 180 giorni                                                                             | 4                      | 0                                         | 106           | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                                                       | Breve descrizione                                                                                                                           | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                                                                                                                                                                      | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 58,                     | D'ufficio | ISCRIZIONE A RUOLO DI<br>RISCOSSIONE COATTIVA<br>DELLE POSIZIONI DEBITORIE          | ISCRIVERE A RUOLO I CONTRIBUENTI CON<br>POSIZIONI DEBITORIE ATTIVE                                                                          | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | Da scadenza<br>avviso di<br>accertamento                                               | 0                      | 0                                         | 0                                                                                                                                                                                                  | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 59,                     | Di parte  | RICHIESTA RIMBORSO ALTRI<br>TRIBUTI MINORI                                          | RICHIESTA DI RESTITUZIONE DELLA<br>MAGGIORE IMPOSTA ERRONEAMENTE O<br>INDEBITAMENTE VERSATA.                                                | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | 180 giorni                                                                             | 10                     | 0                                         | 57                                                                                                                                                                                                 | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 59,                     | Di parte  | RICHIESTA AUTORIZZAZIONI<br>POSA MONUMENTI-<br>EPIGRAFI                             | AUTORIZZAZIONE POSA MONUMENTO<br>FUNEBRE O ISCRIZIONE EPIGRAFE                                                                              | RESPONSABILE<br>CIMITERO                                                                  | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 88                     | 0                                         | 20                                                                                                                                                                                                 | 0                                       | 1                                                          |
| 2025, | 1,       | 60,                     | Di parte  | ISTANZE DI RATEIZZAZIONI<br>DI TRIBUTI COMUNALI DA<br>PARTE DI CONTRIBUENTI         | RICHIESTA DI RATEIZZAZIONI DA PARTE DI<br>CONTRIBUENTI IN DIFFICOLTÀ                                                                        | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0                                                                                                                                                                                                  | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 60,                     | Di parte  | ISTANZA MANOMISSIONE<br>SUOLO PUBBLICO PER<br>INTERVENTI SUI<br>SOTTOSERVIZI A RETE | RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE<br>DEL SUOLO PUBBLICO PER INTERVENTI DA<br>ESEGUIRE DA PARTE DEI GESTORI DEI<br>SERVIZI A RETE         | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 33                     | 0                                         | 19                                                                                                                                                                                                 | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 61,                     | D'ufficio | ISCRIZIONE A RUOLO DI<br>RISCOSSIONE COATTIVA<br>DELLE POSIZIONI DEBITORIE          | ISCRIVERE A RUOLO I CONTRIBUENTI CON<br>POSIZIONI DEBITORIE ATTIVE                                                                          | RESPONSABILE<br>TRIBUTI                                                                   | FRANCESCO BORDIN | Da scadenza<br>avviso di<br>accertamento                                               | 1365                   | 0                                         | APPROVATI ELENCHI TARI<br>2020 DA INVIARE AL<br>CONCESSIONARIO PER LA<br>RISCOSSIONE DEI<br>SOLLECITI E<br>ACCERTAMENTI TARI CON<br>EVENTUALE ATTIVAZIONE<br>DELLE MISURE ESECUTIVE<br>E CAUTELARI | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 61,                     | Di parte  | ISTANZA CERTIFICAZIONE<br>ZONA NON METANIZZATA                                      | RILASCIO CERTIFICAZIONE RESIDENZA IN<br>ZONA NON METANIZZATA PER OTTENERE LA<br>RIDUZIONE DEL PREZZO DEL GPL E GASOLIO<br>PER USO DOMESTICO | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /                                                                                                                                                                                                  | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                       | Breve descrizione                                                                                                                           | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 62,                     | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONI<br>POSA MONUMENTI-<br>EPIGRAFI                             | AUTORIZZAZIONE POSA MONUMENTO<br>FUNEBRE O ISCRIZIONE EPIGRAFE                                                                              | RESPONSABILE<br>CIMITERO                                                                  | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 53                     | 1                                         | 16            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 62,                     | Di parte | ISTANZA APERTURA NUOVO<br>PASSO CARRAIO E POSA<br>CARTELLO                          | DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA<br>FORMAZIONE DI UN NUOVO PASSO<br>CARRAIO E CONTESTUALE POSA DEL<br>CARTELLO REGOLAMENTARE                | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 63,                     | Di parte | ISTANZA MANOMISSIONE<br>SUOLO PUBBLICO PER<br>INTERVENTI SUI<br>SOTTOSERVIZI A RETE | RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE<br>DEL SUOLO PUBBLICO PER INTERVENTI DA<br>ESEGUIRE DA PARTE DEI GESTORI DEI<br>SERVIZI A RETE         | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 59                     | 0                                         | 21            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 63,                     | Di parte | PASSO CARRAIO - ISTANZA<br>AUTORIZZAZIONE POSA<br>CARTELLO                          | DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA<br>POSA DEL CARTELLO REGOLAMENTARE<br>PASSO CARRAIO ESISTENTE                                              | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 19            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 64,                     | Di parte | ISTANZA CERTIFICAZIONE<br>ZONA NON METANIZZATA                                      | RILASCIO CERTIFICAZIONE RESIDENZA IN<br>ZONA NON METANIZZATA PER OTTENERE LA<br>RIDUZIONE DEL PREZZO DEL GPL E GASOLIO<br>PER USO DOMESTICO | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 64,                     | Di parte | APPROVAZIONE STATI<br>AVANZAMENTO LAVORI                                            | VERIFICARE ED APPROVARE LA CONTABILITÀ<br>DEI LAVORI DURANTE L'ESECUZIONE                                                                   | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         | 4             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 65,                     | Di parte | ISTANZA APERTURA NUOVO<br>PASSO CARRAIO E POSA<br>CARTELLO                          | DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA<br>FORMAZIONE DI UN NUOVO PASSO<br>CARRAIO E CONTESTUALE POSA DEL<br>CARTELLO REGOLAMENTARE                | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                              | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 65,                     | Di parte  | AUTORIZZAZIONE<br>SUBAPPALTO                               | AUTORIZZARE L'IMPRESA ESECUTRICE DEI<br>LAVORI A SUBAPPALTARE ALCUNI LAVORI<br>AD UN'ALTRA IMPRESA NEI LIMITI PREVISTI<br>DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE.                                                                                                                                               | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 8             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 66,                     | Di parte  | PASSO CARRAIO - ISTANZA<br>AUTORIZZAZIONE POSA<br>CARTELLO | DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER LA<br>POSA DEL CARTELLO REGOLAMENTARE<br>PASSO CARRAIO ESISTENTE                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE<br>MANUTENZIONI                                                              | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 5                      | 2                                         | 25            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 66,                     | Di parte  | APPROVAZIONE PERIZIE DI<br>VARIANTE IN CORSO<br>D'OPERA    | IN FASE DI ESECUZIONE PUÒ SORGERE LA<br>NECESSITÀ DI DOVER APPORTARE DELLE<br>VARIANTI AL PROGETTO COME<br>INIZIALMENTE APPROVATO.                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 60 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         | 23            | 0                                       | 1                                                          |
| 2025, | 1,       | 67,                     | Di parte  | APPROVAZIONE STATI<br>AVANZAMENTO LAVORI                   | VERIFICARE ED APPROVARE LA CONTABILITÀ<br>DEI LAVORI DURANTE L'ESECUZIONE                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         | 7             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 67,                     | D'ufficio | COLLAUDO DEL LAVORO<br>PUBBLICO                            | TERMINATE LE OPERE, È NECESSARIO<br>PROCEDERE AL COLLAUDO DEI LAVORI<br>REALIZZATI E ALL'APPROVAZIONE DEL<br>CERTIFICATO DI COLLAUDO TECNICO<br>AMMINISTRATIVO.                                                                                                                                     | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 180 giorni                                                                             | 1                      | 0                                         | 1             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 68,                     | Di parte  | AUTORIZZAZIONE<br>SUBAPPALTO                               | AUTORIZZARE L'IMPRESA ESECUTRICE DEI<br>LAVORI A SUBAPPALTARE ALCUNI LAVORI<br>AD UN'ALTRA IMPRESA NEI LIMITI PREVISTI<br>DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE.                                                                                                                                               | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 8                      | 0                                         | 15            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 68,                     | D'ufficio | VALIDAZIONE PROGETTI                                       | I LIVELLI DI PROGETTAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO<br>OVVERO PRELIMINARE - DEFINITIVO - ESECUTIVO<br>PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEVONO ESSERE<br>VERIFICATI AL FINE DI SCONGIURARE LA SUSSISTENZA<br>DI ERRORI PROGETTUALI CHE POTREBBERO<br>COMPORTARE UNA MAGGIORAZIONE DI COSTI DEL<br>LAVORO PUBBLICO. | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità  | Denominazione<br>procedimento                           | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 69,                     | Di parte  | APPROVAZIONE PERIZIE DI<br>VARIANTE IN CORSO<br>D'OPERA | IN FASE DI ESECUZIONE PUÒ SORGERE LA<br>NECESSITÀ DI DOVER APPORTARE DELLE<br>VARIANTI AL PROGETTO COME<br>INIZIALMENTE APPROVATO.                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 60 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 6             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 69,                     | Di parte  | ISTANZA AUTORIZZAZIONE<br>ABBATTIMENTO PIANTE           | RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER<br>L'ABBATTIMENTO DI PIANTE, SU AREA<br>PRIVATA, CHE NON RIENTRANO TRA LE<br>SPECIE PROTETTE O CHE NON SI TROVANO<br>IN UN'AREA VINCOLATA                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 6                      | 0                                         | 13            | 0                                       | 2                                                          |
| 2025, | 1,       | 70,                     | D'ufficio | COLLAUDO DEL LAVORO<br>PUBBLICO                         | TERMINATE LE OPERE, È NECESSARIO<br>PROCEDERE AL COLLAUDO DEI LAVORI<br>REALIZZATI E ALL'APPROVAZIONE DEL<br>CERTIFICATO DI COLLAUDO TECNICO<br>AMMINISTRATIVO.                                                                                                                                     | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 180 giorni                                                                             | 3                      | 0                                         | 2             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 70,                     | Di parte  | CONTENIMENTO NUTRIE                                     | CONTENIMENTO DELLE NUTRIE NEL CENTRO<br>ABITATO                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | non attivo             | non attivo                                | /             | non attivo                              | non attivo                                                 |
| 2025, | 1,       | 71,                     | D'ufficio | VALIDAZIONE PROGETTI                                    | I LIVELLI DI PROGETTAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO<br>OVVERO PRELIMINARE - DEFINITIVO - ESECUTIVO<br>PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEVONO ESSERE<br>VERIFICATI AL FINE DI SCONGIURARE LA SUSSISTENZA<br>DI ERRORI PROGETTUALI CHE POTREBBERO<br>COMPORTARE UNA MAGGIORAZIONE DI COSTI DEL<br>LAVORO PUBBLICO. | RESPONSABILE LAVORI<br>PUBBLICI                                                           | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 71,                     | Di parte  | ZONIZZAZIONE ACUSTICA -<br>RICHIESTA DEROGA.            | RICHIESTA DI DEROGA AI VALORI LIMITE<br>DELLA ZONIZZAZIONE.                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 17                     | 0                                         | 6             | 1                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 72,                     | Di parte  | ISTANZA AUTORIZZAZIONE<br>ABBATTIMENTO PIANTE           | RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER<br>L'ABBATTIMENTO DI PIANTE, SU AREA<br>PRIVATA, CHE NON RIENTRANO TRA LE<br>SPECIE PROTETTE O CHE NON SI TROVANO<br>IN UN'AREA VINCOLATA                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 12            | 0                                       | 1                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                  | Breve descrizione                                                                          | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 72,                     | Di parte | PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE                   | RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONE PER LA GESTIONE DI UNA PORZIONE DI VERDE PUBBLICO CITTADINO. | RESPONSABILEMANUT ENZIONI                                                                 | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 73,                     | Di parte | CONTENIMENTO NUTRIE                            | CONTENIMENTO DELLE NUTRIE NEL CENTRO ABITATO                                               | RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE                                                            | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | Non attivo             | Non attivo                                | Non attivo    | Non attivo                              | Non attivo                                                 |
| 2025, | 2,       | 73,                     | Di parte | COMUNICAZIONE SI INQUINAMENTO ATMOSFERICO      | COMUNICAZIONE DI ATTIVITÀ DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO SCARSAMENTE RILEVANTE.               | RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE                                                            | ANDREA ALLONI | 90 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 74,                     | Di parte | ZONIZZAZIONE ACUSTICA - RICHIESTA DEROGA.      | RICHIESTA DI DEROGA AI VALORI LIMITE DELLA ZONIZZAZIONE.                                   | RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE                                                            | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 17                     | 0                                         | 8             | 1                                       | 3                                                          |
| 2025, | 2,       | 74,                     | Di parte | REGOLARIZZAZIONE SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI | DOMANDA PER REGOLARIZZARE LO SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI                                 | RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE                                                            | ANDREA ALLONI | 90 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 75,                     | Di parte | PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE                   | RICHIESTA DI SPONSORIZZAZIONE PER LA GESTIONE DI UNA PORZIONE DI VERDE PUBBLICO CITTADINO. | RESPONSABILEMANUT ENZIONI                                                                 | ANDREA ALLONI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 75,                     | Di parte | AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA                   | RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA                                                      | RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE                                                            | ANDREA ALLONI | 105 giorni                                                                             | 0                      | 0                                         | /             | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                              | Breve descrizione                                                                                                                               | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                                                                                | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 76,                     | Di parte | COMUNICAZIONE SI<br>INQUINAMENTO<br>ATMOSFERICO                            | COMUNICAZIONE DI ATTIVITÀ DI<br>INQUINAMENTO ATMOSFERICO<br>SCARSAMENTE RILEVANTE.                                                              | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI    | 90 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0                                                                                                            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 76,                     | Di parte | VERIFICA INQUINAMENTO<br>ACUSTICO                                          | VERIFICA SITUAZIONE A SEGUITO DI<br>ESPOSTO O SEGNALAZIONE PER<br>INQUINAMENTO ACUSTICO.                                                        | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /                                                                                                            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 77,                     | Di parte | REGOLARIZZAZIONE<br>SCARICO IN ACQUE<br>SUPERFICIALI                       | DOMANDA PER REGOLARIZZARE LO<br>SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI                                                                                   | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI    | 90 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0                                                                                                            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 77,                     | Di parte | REALIZZAZIONE MODIFICA<br>IMPIANTI DI TELEFONIA-<br>TELERADIOCOMUNICAZIONI | VERIFICA COMPATIBILITÀ INTERVENTO<br>RELATIVAMENTE ALLA SITUAZIONE<br>URBANISTICA E VINCOLISTICA DELL'AREA                                      | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | /                                                                                                            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 78,                     | Di parte | AUTORIZZAZIONE<br>PAESAGGISTICA                                            | RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA                                                                                                           | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI    | 105 giorni                                                                             | 0                      | 0                                         | 0                                                                                                            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 78,                     | Di parte | ISTANZA ATTIVAZIONE<br>SERVIZIO TELESOCORSO                                | ATTIVITA' FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE<br>DEL SERVIZIO DI TELESOCORSO PER<br>SOSTENERE GLI ANZIANI CHE VIVONO SOLI<br>E/O PERSONE IN DIFFICOLTA' | RESPONSABILE<br>INTEGRAZIONE<br>SOCIALE                                                   | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | Non rilevabile<br>essendo<br>procedimento in<br>corso ( richiesta<br>presentata in data<br>30 dicembre 2025) | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 79,                     | Di parte | VERIFICA INQUINAMENTO<br>ACUSTICO                                          | VERIFICA SITUAZIONE A SEGUITO DI<br>ESPOSTO O SEGNALAZIONE PER<br>INQUINAMENTO ACUSTICO.                                                        | RESPONSABILE<br>ECOLOGIA AMBIENTE                                                         | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0                                                                                                            | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                 | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 79,                     | Di parte | ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO PASTI DOMICILIARI                                                | ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER SOSTENERE ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO                                                                                                                         | RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE                                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 13                     | 2                                         | 16            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 80,                     | Di parte | REALIZZAZIONE MODIFICA IMPIANTI DI TELEFONIA-TELERADIOCOMUNICAZIONI                           | VERIFICA COMPATIBILITÀ INTERVENTO RELATIVAMENTE ALLA SITUAZIONE URBANISTICA E VINCOLISTICA DELL'AREA                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABILE ECOLOGIA AMBIENTE                                                            | ANDREA ALLONI    | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 80,                     | Di parte | ISTANZA INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE DIURNE O RESIDENZIALI SOCIO-SANITARIE | ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER BENEFICIARE DELL'INTEGRAZIONE COMUNALE DELLA RETTA DI RICOVERO PRESSO LE UNITA' D'OFFERTA CON DETERMINAZIONE DELLA QUOTA MENSILE A CARICO DEL COMUNE, DELL'ANZIANO E DEGLI EVENTUALI PARENTI TENUTI AGLI ALIMENTI                                                                                                                        | RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE                                                         | MARCELLA INCERTI | 60 gg dall'ultimo giorno del mese in cui si è presentata la domanda completa           | 1                      | 0                                         | 4             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 81,                     | Di parte | ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO TELESOCORSO                                                      | ATTIVITA' FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI TELESOCORSO PER SOSTENERE GLI ANZIANI CHE VIVONO SOLI E/O PERSONE IN DIFFICOLTA'                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE                                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 81,                     | Di parte | ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE                                           | ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER SOSTENERE CON INTERVENTI DI CURA DELLA PERSONA E DELL'ABITAZIONE, ADULTI DISABILI, ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI, COLLABORANDO CON I FAMILIARI CARE-GIVER DOVE ESISTENTI, AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO | RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE                                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 9                      | 0                                         | 15            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 82,                     | Di parte | ISTANZA ATTIVAZIONE SERVIZIO PASTI DOMICILIARI                                                | ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER SOSTENERE CON INTERVENTI DI CURA DELLA PERSONA E DELL'ABITAZIONE, ADULTI DISABILI, ANZIANI PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI, COLLABORANDO CON I FAMILIARI CARE-GIVER DOVE ESISTENTI, AL FINE DI PROLUNGARE IL PIU' A LUNGO LA PERMANENZA AL PROPRIO DOMICILIO | RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE                                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 8                      | 0                                         | 13            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 82,                     | Entrambe | ISTANZA ASSISTENZA ECONOMICA GENERICA                                                         | ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA A VALUTARE LE CONDIZIONI SOCIO ECONOMICHE DI NUCLEI FAMILIARI E PERSONE SOLE RICHIEDENTI, PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO                                                                                                                                                                             | RESPONSABILE INTEGRAZIONE SOCIALE                                                         | MARCELLA INCERTI | 60 gg dall'ultimo giorno del mese in cui si è presentata la domanda                    | 26                     | 0                                         | 22            | 4                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                                                 | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante   | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 83,                     | Di parte | ISTANZA INTEGRAZIONE<br>RETTA DI RICOVERO PRESSO<br>STRUTTURE DIURNE O<br>RESIDENZIALI SOCIO-<br>SANITARIE                    | ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER<br>BENEFICIARE DELL'INTEGRAZIONE COMUNALE<br>DELLA RETTA DI RICOVERO PRESSO LE UNITA'<br>D'OFFERTA CON DETERMINAZIONE DELLA<br>QUOTA MENSILE A CARICO DEL COMUNE,<br>DELL'ANZIANO E DEGLI EVENTUALI PARENTI<br>TENUTI AGLI ALIMENTI                                                                         | RESPONSABILE<br>INTEGRAZIONE<br>SOCIALE                                                   | MARCELLA INCERTI | 60 gg dall'ultimo<br>giorno del mese in<br>cui si è presentata<br>la domanda<br>completa | 2                      | 0                                         | 15            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 83,                     | Di parte | ISTANZA TRASPORTO<br>SOCIALE                                                                                                  | SERVIZIO DI TRASPORTO ALLE UNITÀ<br>D'OFFERTA O ALLE STRUTTURE SANITARIE                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE<br>INTEGRAZIONE<br>SOCIALE                                                   | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                | 2                      | 0                                         | 17            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 84,                     | Di parte | ISTANZA ATTIVAZIONE<br>SERVIZIO ASSISTENZA<br>DOMICILIARE                                                                     | ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER<br>BENEFICIARE DELL'INTEGRAZIONE COMUNALE<br>DELLA RETTA DI RICOVERO PRESSO LE UNITA'<br>D'OFFERTA CON DETERMINAZIONE DELLA<br>QUOTA MENSILE A CARICO DEL COMUNE,<br>DELL'ANZIANO E DEGLI EVENTUALI PARENTI<br>TENUTI AGLI ALIMENTI                                                                         | RESPONSABILE<br>INTEGRAZIONE<br>SOCIALE                                                   | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                | 9                      | 0                                         | 20            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 84,                     | Di parte | ISTANZA EROGAZIONE<br>CONTRIBUTI DA PARTE<br>ASSOCIAZIONI CONSULTA<br>COMUNLAE DEL<br>VOLONTARIATO                            | LE ASSOCIAZIONI ADERENTI ALLA CONSULTA<br>COMUNALE DEL VOLONTARIATO POSSONO<br>PRESENTARE RICHIESTA DI CONTRIBUTO<br>ECONOMICO A SOSTEGNO DELLE INIZIATIVE<br>, SPESE , ATTIVITÀ O PROGETTI .                                                                                                                                              | RESPONSABILE<br>INFANZIA E FAMIGLIA                                                       | MARCELLA INCERTI | 30 giorni dalla<br>data di<br>approvazione da<br>parte della<br>Giunta<br>comunale       | 0                      | 0                                         | 0             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 85,                     | Entrambe | ISTANZA ASSISTENZA<br>ECONOMICA GENERICA                                                                                      | ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA A<br>VALUTARE LE CONDIZIONI SOCIO<br>ECONOMICHE DI NUCLEI FAMILIARI E<br>PERSONE SOLE RICHIEDENTI, PER<br>L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI<br>DI SOSTEGNO AL REDDITO                                                                                                                                 | RESPONSABILE<br>INTEGRAZIONE<br>SOCIALE                                                   | MARCELLA INCERTI | 60 gg dall'ultimo<br>giorno del mese<br>in cui si è<br>presentata la<br>domanda          | 38                     | istruttoria in<br>corso                   |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 85,                     | Di parte | ISTANZA CONTRIBUTI<br>ECONOMICI DA PARTE DI<br>ASSOCIAZIONI NON<br>APPARTENENTI ALLA<br>CONSULTA COMUNALE DEL<br>VOLONTARIATO | RICHIESTA CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI A<br>ASSOCIAZIONI NON APPARTENENTI ALLA CONSULTA<br>DEL VOLONTARIATO O NON ISCRITTE AGLI ALBI DEL<br>VOLONTARIATO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE ED<br>INTERVENTI DI TIPO SOCIALE VOLTE AL<br>CONSEGUIMENTO DELLE UTILITÀ SOCIALI ALLE QUALI<br>SARANNO FINALIZZATE LE RISORSE PUBBLICHE<br>IMPIEGATE . | RESPONSABILE<br>INFANZIA E FAMIGLIA                                                       | MARCELLA INCERTI | 30 giorni dalla<br>data di<br>approvazione da<br>parte della<br>Giunta<br>comunale       | 1                      | 0                                         | 4             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 86,                     | Di parte | ISTANZA TRASPORTO<br>SOCIALE                                                                                                  | SERVIZIO DI TRASPORTO ALLE UNITÀ<br>D'OFFERTA O ALLE STRUTTURE SANITARIE                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE<br>INTEGRAZIONE<br>SOCIALE                                                   | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                | 1                      | 1                                         | 46            | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                                                 | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                 | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 86,                     | Di parte | CONCESSIONE ASSEGNI<br>MATERNITA' E NUCLEO<br>FAMILIARE EROGATI DA<br>INPS                                                    | SI TRATTA DELLA CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI RESIDENZA DELL'ASSEGNO MATERNITÀ O NUCLEO FAMILIARE CHE VIENE EROGATO DALL'INPS , SU RICHIESTA DEGLI AVENTI DIRITTO .<br>LA CONCESSIONE AVVIENE TRAMITE DETERMINA DEL FUNZIONARIO CHE RAPPRESENTA IL TERMINE DI PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DEL COMUNE , PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI RELATIVI ALLA RESIDENZA E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO . LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA, CALCOLO ASSEGNO SPETTANTE ED INVIO TELEMATICO ALL'INPS SONO INVECE A CURA DEI CAAF CHE HANNO STIPULATO CON IL NOSTRO COMUNE APPOSITA CONVENZIONE . | RESPONSABILE<br>INFANZIA E FAMIGLIA                                                       | MARCELLA INCERTI | 60 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14                     | 0                                         | 23                                            | 0                                       | 4                                                          |
| 2025, | 1,       | 87,                     | Di parte | ISTANZA EROGAZIONE<br>CONTRIBUTI DA PARTE<br>ASSOCIAZIONI CONSULTA<br>COMUNLAE DEL<br>VOLONTARIATO                            | LE ASSOCIAZIONI ADERENTI ALLA CONSULTA<br>COMUNALE DEL VOLONTARIATO POSSONO<br>PRESENTARE RICHIESTA DI CONTRIBUTO<br>ECONOMICO A SOSTEGNO DELLE INIZIATIVE<br>, SPESE , ATTIVITÀ O PROGETTI .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILE<br>INFANZIA E FAMIGLIA                                                       | MARCELLA INCERTI | 30 giorni dalla<br>data di<br>approvazione da<br>parte della Giunta<br>comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7                      | 0                                         | in fase di<br>approvazione<br>delibera giunta | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 87,                     | Di parte | AMMISSIONE ALL'ASILO<br>NIDO                                                                                                  | SERVIZIO SOCIO - EDUCATIVO PENSATO PER I<br>BAMBINI DAI 3 MESI AI 3 ANNI CHE LI<br>ACCOMPAGNA NELLA CRESCITA, NELLO<br>SVILUPPO COGNITIVO, AFFETTIVO, MOTORIO,<br>LINGUISTICO E SOCIALE NEL QUALE ANCHE LA<br>FAMIGLIA DEL BAMBINO ENTRA A FARNE PARTE,<br>COLLABORA E VIENE COINVOLTA IN PIACEVOLI                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | 30 gg dalla scadenza dei termini di<br>presentazione delle domande<br>specificati nel regolamento art 1.4 .<br>La pubblicazione della determina di<br>approvazione della graduatoria e<br>successivi aggiornamenti all'albo<br>pretorio on line nei tempi previsti all'<br>art 1.4 hanno validità di<br>comunicazione formale all'utenza.<br>Inviata poi anche comunicazioni<br>punteggio e posizione ad ogni<br>singolo richiedente | 11                     | 0                                         | 8                                             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 88,                     | Di parte | ISTANZA CONTRIBUTI<br>ECONOMICI DA PARTE DI<br>ASSOCIAZIONI NON<br>APPARTENENTI ALLA<br>CONSULTA COMUNALE DEL<br>VOLONTARIATO | RICHIESTA CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI A<br>ASSOCIAZIONI NON APPARTENENTI ALLA CONSULTA<br>DEL VOLONTARIATO O NON ISCRITTE AGLI ALBI DEL<br>VOLONTARIATO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE ED<br>INTERVENTI DI TIPO SOCIALE VOLTE AL<br>CONSEGUIMENTO DELLE UTILITÀ SOCIALI ALLE QUALI<br>SARANNO FINALIZZATE LE RISORSE PUBBLICHE<br>IMPIEGATE .                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>INFANZIA E FAMIGLIA                                                       | MARCELLA INCERTI | 30 giorni dalla<br>data di<br>approvazione da<br>parte della<br>Giunta<br>comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                      | 0                                         | 9                                             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 88,                     | Di parte | ISTANZA CANCELLAZIONE<br>DALLA GRADUATORIA<br>AMMISSIONE ASILO NIDO<br>MONDOBAMBINO                                           | RICHIESTA CANCELLAZIONE DALLA<br>GRADUATORIA DI AMMISSIONE ALL'ASILO<br>NIDO MONDOBAMBINO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                      | 0                                         | 0                                             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 89,                     | Di parte | CONCESSIONE ASSEGNI<br>MATERNITA' E NUCLEO<br>FAMILIARE EROGATI DA<br>INPS                                                    | SI TRATTA DELLA CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI RESIDENZA DELL'ASSEGNO MATERNITÀ O NUCLEO FAMILIARE CHE VIENE EROGATO DALL'INPS , SU RICHIESTA DEGLI AVENTI DIRITTO .<br>LA CONCESSIONE AVVIENE TRAMITE DETERMINA DEL FUNZIONARIO CHE RAPPRESENTA IL TERMINE DI PROCEDIMENTO DI COMPETENZA DEL COMUNE , PREVIA VERIFICA DEI REQUISITI RELATIVI ALLA RESIDENZA E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO . LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA, CALCOLO ASSEGNO SPETTANTE ED INVIO TELEMATICO ALL'INPS SONO INVECE A CURA DEI CAAF CHE HANNO STIPULATO CON IL NOSTRO COMUNE APPOSITA CONVENZIONE . | RESPONSABILE<br>INFANZIA E FAMIGLIA                                                       | MARCELLA INCERTI | 60 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7                      | 0                                         | 19.86                                         | 1                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 89,                     | Di parte | ISTANZA DIMISSIONE<br>DALL'ASILO NIDO<br>MONDOBAMBINO                                                                         | RICHIESTA DIMISSIONE DEL BAMBINO<br>DALL'ASILO NIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                      | 0                                         | 0                                             | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                       | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                  | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 90,                     | Di parte | AMMISSIONE ALL'ASILO<br>NIDO                                                        | SERVIZIO SOCIO - EDUCATIVO PENSATO PER I BAMBINI DAI 3 MESI AI 3 ANNI CHE LI ACCOMPAGNA NELLA CRESCITA, NELLO SVILUPPO COGNITIVO, AFFETTIVO, MOTORIO, LINGUISTICO E SOCIALE NEL QUALE ANCHE LA FAMIGLIA DEL BAMBINO ENTRA A FARNE PARTE, COLLABORA E VIENE COINVOLTA IN PIACEVOLI INIZIATIVE                                                                                                       | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | 30 gg dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande specificati nel regolamento art 1.4 . La pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria e successivi aggiornamenti all'albo pretorio on line nei tempi previsti all' art 1.4 hanno validità di comunicazione formale all'utenza. Inviata poi anche comunicazioni punteggio e posizione ad ogni singolo richiedente | 33                     | 0                                         | 4.5                                            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 90,                     | Di parte | ISTANZA ACCESSO ALLE<br>RETTE AGEVOLATE                                             | LA PRIMA RICHIESTA VIENE FATTA SIMULTANEAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE E CONSENTE DI OTTENERE UN'AGEVOLAZIONE ECONOMICA DELLA RETTA. PER GLI ANNI SCOLASTICI SEGUENTI , VIENE FATTA CON ISTANZA DI PARTE PER CHI NON HA FATTO RICHIESTA CONTESTUALMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE O PER I RINNOVI RETTE AD OGNI ANNO SCOAISTICO, NEI TERMINI PREVUSTI DAL REGOLAMENTO E/O FORNITI DAL SERVIZIO | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | Contestualmente alla domanda ammissione all'asilo nido ; 30 gg in caso di richiesta agli anni scolastici successivi                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11                     | 0                                         | 2                                              | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 91,                     | Di parte | ISTANZA CANCELLAZIONE<br>DALLA GRADUATORIA<br>AMMISSIONE ASILO NIDO<br>MONDOBAMBINO | RICHIESTA CANCELLAZIONE DALLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO MONDOBAMBINO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                      | 0                                         | 1                                              | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 91,                     | Di parte | RINUNCIA ALLOGGIO ERP.                                                              | DICHIARAZIONE DI RINUNCIA ALLOGGIO SAP DI PROPIETÀ COMUNALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0                      | 0                                         | 0                                              | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 92,                     | Di parte | ISTANZA DIMISSIONE<br>DALL'ASILO NIDO<br>MONDOBAMBINO                               | RICHIESTA DIMISSIONE DEL BAMBINO DALL'ASILO NIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                      | 0                                         | 2                                              | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 92,                     | Di parte | ISTANZA ASSEGNAZIONE<br>ALLOGGI ERP                                                 | DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO INDETTO DALL'AMBITO PROVINCIALE PER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA GENERALE SAP.                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | Termini dettati dalla normativa regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 35                     | 0                                         | termini dettati da normativa e bando regionale | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 93,                     | Di parte | ISTANZA ACCESSO ALLE<br>RETTE AGEVOLATE                                             | LA PRIMA RICHIESTA VIENE FATTA SIMULTANEAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE E CONSENTE DI OTTENERE UN'AGEVOLAZIONE ECONOMICA DELLA RETTA. PER GLI ANNI SCOLASTICI SEGUENTI , VIENE FATTA CON ISTANZA DI PARTE PER CHI NON HA FATTO RICHIESTA CONTESTUALMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE O PER I RINNOVI RETTE AD OGNI ANNO SCOAISTICO, NEI TERMINI PREVUSTI DAL REGOLAMENTO E/O FORNITI DAL SERVIZIO | RESPONSABILE SERVIZI<br>PRIMA INFANZIA                                                    | MARCELLA INCERTI | Contestualmente alla domanda ammissione all'asilo nido ; 30 gg in caso di richiesta agli anni scolastici successivi                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13                     | 0                                         | 4.5                                            | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                      | Breve descrizione                                                                                                                                        | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile     | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                                                           | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 93,                     | Di parte | ISTNZA CONTRIBUTO DI<br>SOLIDARIETA' REGIONALE                     | ATTRIBUZIONE DEI FONDI REGIONALI AGLI<br>INQUILINI DI ALLOGGI SAP RICHIEDENTI<br>CON CRITERIE MODALITÀ DETERMINATE DA<br>DGR EMESSE ANNUALMENTE.         | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | Termini dettati<br>dalla normativa<br>regionale                                        | 30                     | 0                                         | termini dettati<br>da normativa<br>regionale e<br>bando<br>approvato con<br>delibera GC | 5                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 94,                     | Di parte | RINUNCIA ALLOGGIO ERP.                                             | DICHIARAZIONE DI RINUNCIA ALLOGGIO SAP<br>DI PROPRIETÀ COMUNALE                                                                                          | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 15                                                                                      | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 94,                     | Di parte | DECADENZA ASSEGNAZIONE<br>ALLOGGIO SAP                             | PROVVEDIMENTO DI DECADENZA<br>DALL'ASSEGNAZIONE ALLOGGIO SAP NEI<br>CONFRONTI DI NUCLEI FAMIGLIARI<br>ASSEGNATARI SI SENSI DELL'ART.25<br>RR4/2017 S.M.I | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | Termini dettati<br>dalla normativa<br>regionale                                        | 0                      | 0                                         | 0                                                                                       | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 95,                     | Di parte | ISTANZA ASSEGNAZIONE<br>ALLOGGI ERP                                | DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO<br>INDETTO DALL'AMBITO PROVINCIALE PER<br>L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA<br>GENERALE SAP.                            | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | Termini dettati<br>dalla normativa<br>regionale                                        | 36                     | 0                                         | termini detati<br>dalla regione                                                         | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 95,                     | Di parte | RICHIESTA CAMBIO<br>ALLOGGIO SAP                                   | RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI<br>INQUILINI SAP COMUNALI DI CAMBIO<br>ALLOGGIO                                                                        | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | Termini dettati<br>dalla<br>disponibilità di<br>alloggi SAP                            | 0                      | 0                                         | termine dettato<br>dalla<br>disponibilità<br>degli alloggi                              | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 96,                     | Di parte | ISTNZA CONTRIBUTO DI<br>SOLIDARIETA' REGIONALE                     | ATTRIBUZIONE DEI FONDI REGIONALI AGLI<br>INQUILINI DI ALLOGGI SAP RICHIEDENTI<br>CON CRITERIE MODALITÀ DETERMINATE DA<br>DGR EMESSE ANNUALMENTE.         | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | Termini dettati<br>dalla normativa<br>regionale                                        | 0                      | 0                                         | termini detati<br>dalla regione                                                         | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 96,                     | Di parte | RICHIESTA RATEIZZAZIONE<br>CANONE D'AFFITTO E SPESE<br>ALLOGGI SAP | RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI<br>INQUILINI SAP COMUNALI IN DIFFICOLTÀ                                                                                | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI | 30 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         | 25                                                                                      | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                      | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                         | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile            | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                                           | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg                                         | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 97,                     | Di parte | DECADENZA ASSEGNAZIONE<br>ALLOGGIO SAP                             | PROVVEDIMENTO DI DECADENZA<br>DALL'ASSEGNAZIONE ALLOGGIO SAP NEI<br>CONFRONTI DI NUCLEI FAMILIARI<br>ASSEGNATARI SI SENSI DELL'ART.25<br>RR4/2017 S.M.I                                                                                                   | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI        | Termini dettati<br>dalla normativa<br>regionale                                                                                  | 0                      | 0                                         | termini detati<br>dalla regione                       | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 97,                     | Di parte | RILASCIO CIE                                                       | RICHIESTA/RINNOVO DELLA CARTA DI<br>IDENTITA' ELETTRONICA                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE<br>SISTEMI INFORMATIVI                                                       | IMERIO LUCINI<br>PAIONI | La CIE viene<br>prodotta e<br>spedita dal<br>Poligrafico dello<br>Stato entro 10<br>giorni lavorativi<br>dalla data di           | 1186                   |                                           | 1                                                     | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 98,                     | Di parte | RICHIESTA CAMBIO<br>ALLOGGIO SAP                                   | RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI<br>INQUILINI SAP COMUNALI DI CAMBIO<br>ALLOGGIO                                                                                                                                                                         | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI        | Termini dettati<br>dalla<br>disponibilità di<br>alloggi SAP                                                                      | 0                      | 0                                         | termini dettati<br>dalla<br>disponibilità<br>alloggio | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 98,                     | Di parte | RILASCIO PIN CNS +<br>ristampa PIN CIE + SPID                      | RICHIESTA NUOVO CODICE/RISTAMPA PIN<br>ASSOCIATO ALLA PROPRIA TESSERA<br>SANITARIA + RISTAMPA CODICI CIE<br>SMARRITI + RILASCIO CREDENZIALI SPID                                                                                                          | RESPONSABILE<br>SISTEMI INFORMATIVI                                                       | IMERIO LUCINI<br>PAIONI | Il codice PIN<br>viene rilasciato<br>direttamente<br>allo sportello<br>(durata pratica<br>10 minuti)                             | 282                    |                                           | 1                                                     | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 99,                     | Di parte | RICHIESTA RATEIZZAZIONE<br>CANONE D'AFFITTO E SPESE<br>ALLOGGI SAP | RICHIESTA MOTIVATA DA PARTE DEGLI<br>INQUILINI SAP COMUNALI IN DIFFICOLTÀ                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE<br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA                                         | MARCELLA INCERTI        | 30 giorni                                                                                                                        | 11                     | 0                                         | 20                                                    | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 99,                     | Entrambe | PROTOCOLLO GENERALE -<br>REGISTRAZIONE ATTI (IN<br>ARRIVO)         | L'ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE È QUELLA FASE DEL<br>PROCESSO AMMINISTRATIVO CHE CERTIFICA<br>PROVENIENZA E DATA DI ACQUISIZIONE DEL<br>DOCUMENTO IDENTIFICANDOLO IN MANIERA<br>UNIVOCA PER MEZZO DELL'APPOSIZIONE DI<br>INFORMAZIONI NUMERICHE E TEMPORALI | RESPONSABILE<br>SERVIZIO PER LA<br>TENUTA DEL<br>PROTOCOLLO<br>INFORMATICO                | IMERIO LUCINI<br>PAIONI | 1 giorno                                                                                                                         | 11959                  |                                           | 1                                                     | 0                                       |                                                            |
| 2025, | 1,       | 100,                    | Di parte | RILASCIO CIE                                                       | RICHIESTA/RINNOVO DELLA CARTA DI<br>IDENTITA' ELETTRONICA                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE<br>SISTEMI INFORMATIVI                                                       | IMERIO LUCINI<br>PAIONI | La CIE viene<br>prodotta e spedita<br>dal Poligrafico dello<br>Stato entro 10<br>giorni lavorativi<br>dalla data di<br>emissione | 1189                   | 0                                         | 1                                                     | 0                                       |                                                            |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                        | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile         | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante      | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|----------|-------------------------|----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 100,                    | Di parte | RICHIESTA CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO             | RICHIESTA CONSULTAZIONE DI DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE PER RICERCHE STORICHE, STATISTICHE, SCOLASTICHE                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE ARCHIVIO                                                                     | IMERIO LUCINI PAIONI | 5 giorni                                                                                    | 3                      |                                           | 4             | 0                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2025, | 1,       | 101,                    | Di parte | RILASCIO PIN CNS + ristampa PIN CIE + SPID           | RICHIESTA NUOVO CODICE/RISTAMPA PIN ASSOCIATO ALLA PROPRIA TESSERA SANITARIA + RISTAMPA CODICI CIE SMARRITI + RILASCIO CREDENZIALI SPID                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI                                                          | IMERIO LUCINI PAIONI | Queste operazioni si svolgono direttamente agli sportelli (durata media tra 10 e 30 minuti) | 223                    | 0                                         | 1             | 0                                       | L'accesso con CIEID e SPID hanno in pratica sostituito il rilascio dei codici CNS di cui è rimasta una parte residuale(19) unicamente in caso di necessità di firma qualificata. Anche gli SPID attivati sono diminuiti(28) ormai cerchiamo di convincere l'utenza a privilegiare l'accesso con CIEID (176 attivazioni rilasciate) |
| 2025, | 2,       | 101,                    | Entrambe | ARCHIVIO - RIORDINO E SCARTO                         | IL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI ELABORA ED AGGIORNA IL PIANO DI CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI, PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO, DI SELEZIONE PERIODICA E DI CONSERVAZIONE PERMANENTE DEI DOCUMENTI, NEL RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI CONTENUTE IN MATERIA DI TUTELA DEI BENI CULTURALI E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI. | RESPONSABILE ARCHIVIO                                                                     | IMERIO LUCINI PAIONI | N/A                                                                                         | 1                      |                                           | 0             | 0                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2025, | 1,       | 102,                    | Entrambe | PROTOCOLLO GENERALE - REGISTRAZIONE ATTI (IN ARRIVO) | L'ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE È QUELLA FASE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO CHE CERTIFICA PROVENIENZA E DATA DI ACQUISIZIONE DEL DOCUMENTO IDENTIFICANDOLO IN MANIERA UNIVOCA PER MEZZO DELL'APPOSIZIONE DI INFORMAZIONI NUMERICHE E TEMPORALI                                                                                                                                                                | RESPONSABILE SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO                            | IMERIO LUCINI PAIONI | 1 giorno                                                                                    | 13028                  | 0                                         | 1             | 0                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2025, | 2,       | 102,                    | Di parte | ISTANZA RILASCIO NULLA OSTA GARE                     | RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                                   | 1                      | 0                                         | 2             | 0                                       | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2025, | 1,       | 103,                    | Di parte | RICHIESTA CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO             | RICHIESTA CONSULTAZIONE DI DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE PER RICERCHE STORICHE, STATISTICHE, SCOLASTICHE                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE ARCHIVIO                                                                     | IMERIO LUCINI PAIONI | 5 giorni                                                                                    | 3                      | 0                                         | 3             | 0                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2025, | 2,       | 103,                    | Di parte | RICHIESTA CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI         | RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: CONSENTE LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA DEL VEICOLO UTILIZZATO PER IL TRASPORTO DI PERSONE AVENTI CAPACITÀ DI DEAMBULAZIONE RIDOTTA                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                                   | 84                     | 0                                         | 2             | 3                                       | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                            | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unità organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile         | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 104,                    | Entrambe | ARCHIVIO - RIORDINO E SCARTO                             | IL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI ELABORA ED AGGIORNA IL PIANO DI CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI, PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO, DI SELEZIONE PERIODICA E DI CONSERVAZIONE PERMANENTE DEI DOCUMENTI, NEL RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI CONTENUTE IN MATERIA DI TUTELA DEI BENI CULTURALI E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI. | RESPONSABILE ARCHIVIO                                                                     | IMERIO LUCINI PAIONI | N/A                                                                                    | 0                      |                                           |               |                                         | Attività programmata per il secondo semestre 2025          |
| 2025, | 2,       | 104,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI            | RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO BOX GIALLO: DÀ DIRITTO A SOSTARE NEI POSTEGGI RISERVATI AI RESIDENTI NEL PROPRIO AMBITO ZONALE                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                              | 39                     | 0                                         | 2             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 105,                    | Di parte | ISTANZA RILASCIO NULLA OSTA GARE                         | RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 5             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 105,                    | Di parte | RICHIESTA TRANSITO IN Z.T. L. (Zona a Traffico Limitato) | AUTORIZZAZIONE TRANSITO RESIDENTI IN Z.T.L. (ZONA A TRAFFICO LIMITATO) O A.P.U. (AREA PEDONALE URBANA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         | 10            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 106,                    | Di parte | RICHIESTA CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI             | RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: CONSENTE LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA DEL VEICOLO UTILIZZATO PER IL TRASPORTO DI PERSONE AVENTI CAPACITÀ DI DEAMBULAZIONE RIDOTTA                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                              | 81                     | 0                                         | 5             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 106,                    | Di parte | RICHIESTA NULLA OSTA AL TRANSITO TRASPORTI ECCEZIONALI   | RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO TRASPORTO ECCEZIONALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                              | 8                      | 0                                         | 2             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 107,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI            | RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO BOX GIALLO: DÀ DIRITTO A SOSTARE NEI POSTEGGI RISERVATI AI RESIDENTI NEL PROPRIO AMBITO ZONALE                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE                                                           | MARCO SIMIGHINI      | 30 giorni                                                                              | 47                     | 0                                         | 5             | 0                                       | 0                                                          |

COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                    | Breve descrizione                                                                                            | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile    | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante                   | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 107,                    | Di parte | SEQUESTRI<br>AMMINISTRATIVI<br>(PROCEDURA DI<br>DISEQUESTRO)                     | SEQUESTRI CONSEGUENTI A VIOLAZIONI DI<br>NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI                                      | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | termine ordinario di<br>30 giorni (ove non<br>diversamente indica<br>to<br>dall'Autorità compet<br>ente) | 16                     | 0                                         | 1             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 108,                    | Di parte | RICHIESTA TRANSITO IN Z.T.<br>L. (Zona a Traffico Limitato)                      | AUTORIZZAZIONE TRANSITO RESIDENTI IN<br>Z.T.L. (ZONA A TRAFFICO LIMITATO) O A.P.U.<br>(AREA PEDONALE URBANA) | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | 30 giorni                                                                                                | 17                     | 0                                         | 0             | 5                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 108,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONI<br>SOSTA                                                | RILASCIO PERMESSI SOSTA A MEDICI IN<br>VISITA DOMICILAIRE URGENTE                                            | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | 30 giorni                                                                                                | 0                      | 0                                         | 1             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 109,                    | Di parte | RICHIESTA NULLA OSTA AL<br>TRANSITO TRASPORTI<br>ECCEZIONALI                     | RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO<br>TRASPORTO ECCEZIONALE                                                        | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | 30 giorni                                                                                                | 12                     | 0                                         | 3             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 109,                    | Di parte | ISTANZA DI ORDINANZE<br>TEMPORANEE DI MODIFICA<br>DELLA CIRCOLAZIONE<br>STRADALE | RICHIESTE EMISSIONE DI ORDINANZE<br>TEMPORANNE DI MODIFICA DELLA<br>CIRCOLAZIONE SRADLE                      | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | 30 giorni                                                                                                | 87                     | 0                                         | 2             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 110,                    | Di parte | SEQUESTRI<br>AMMINISTRATIVI<br>(PROCEDURA DI<br>DISEQUESTRO)                     | SEQUESTRI CONSEGUENTI A VIOLAZIONI DI<br>NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI                                      | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | termine ordinario di<br>30 giorni (ove non<br>diversamente indica<br>to<br>dall'Autorità compet<br>ente) | 21                     | 0                                         | 2             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 110,                    | Di parte | RICHIESTA PERMESSO DI<br>COSTRUIRE - INSEDIAMENTI<br>PRODUTTIVI                  | PERMESSO DI COSTRUIRE PER<br>INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ<br>ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                   | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE'   | 60 - 90 giorni                                                                                           | 24                     |                                           |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                            | Breve descrizione                                                                                                                                                                   | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile    | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 111,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONI<br>SOSTA                                                        | RILASCIO PERMESSI SOSTA A MEDICI IN<br>VISITA DOMICILAIRE URGENTE                                                                                                                   | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | 30 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 0             | 5                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 111,                    | Di parte | RICHIEST PERMESSO DI<br>COSTRUIRE IN VARIANTE AL<br>PGT - INSEDIAMENTI<br>PRODUTTIVI     | PERMESSO DI COSTRUIRE IN VARIANTE AL<br>PGTPER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ<br>ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                        | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE'   | 60 - 120 giorni                                                                        | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 112,                    | Di parte | ISTANZA DI ORDINANZE<br>TEMPORANEE DI MODIFICA<br>DELLA CIRCOLAZIONE<br>STRADALE         | RICHIESTE EMISSIONE DI ORDINANZE<br>TEMPORANNE DI MODIFICA DELLA<br>CIRCOLAZIONE SRADLE                                                                                             | RESPONSABILE<br>POLIZIA MUNICIPALE                                                        | MARCO SIMIGHINI | 30 giorni                                                                              | 103                    | 0                                         | 4             | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 112,                    | Di parte | COMUNICAZIONE INIZIO<br>LAVORI ATTIVITA' EDILIZIA<br>LIBERA - INSEDIAMENTI<br>PRODUTTIVI | COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI PER<br>INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA<br>O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI<br>ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O<br>PRODUTTIVE               | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE'   | 30 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 113,                    | Di parte | RICHIESTA PERMESSO DI<br>COSTRUIRE - INSEDIAMENTI<br>PRODUTTIVI                          | PERMESSO DI COSTRUIRE PER<br>INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ<br>ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                          | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE'   | 60 - 90 giorni                                                                         | 22                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 113,                    | Di parte | CILA (Comunicazione Inizio<br>Lavori) ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                            | COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI<br>ASSEVERATA PER INTERVENTI DI<br>MANUTENZIONE ORDINARIA O<br>STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI<br>ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O<br>PRODUTTIVE | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE'   | 30 giorni                                                                              | 29                     |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 114,                    | Di parte | RICHIEST PERMESSO DI<br>COSTRUIRE IN VARIANTE AL<br>PGT - INSEDIAMENTI<br>PRODUTTIVI     | PERMESSO DI COSTRUIRE IN VARIANTE AL<br>PGTPER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ<br>ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                        | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE'   | 60 - 120 giorni                                                                        | 1                      | 0                                         | 100           |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                         | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                              | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 114,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI                    | SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 39                     |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 115,                    | Di parte | COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI                       | COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                      | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 3                      | 0                                         | 20            |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 115,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) EDILIZIA ALTERNATIVA AL PDC - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI | SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                   | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 8                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 116,                    | Di parte | CILA (Comunicazione Inizio Lavori) ATTIVITA' PRODUTTIVE                                               | COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA PRESSO INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                           | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 26                     | 0                                         | 25            |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 116,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ANTENNE TELEFONICHE                                                          | RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER COSTRUZIONE O MODIFICA IMPIANTI A SERVIZIO DELLA TELERADIOCOMUNICAZIONE E DELLA TELEFONIA CELLULARE                                                                                                | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 117,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI                    | SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 34                     | 0                                         | 25            |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 117,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ANTENNE TELEFONICHE - PROCEDURA SEMPLIFICATA          | SEGNALAZIONE/COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' PER LA MODIFICA DI IMPIANTI ESISTENTI O PER LA POSA DI PONTI RADIO CON POTENZA INFERIORE A 7 WATT A SERVIZIO DI IMPIANTI PER LA TELERADIOCOMUNICAZIONE E LA TELEFONIA CELLULARE | RESPONSABILE SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                        | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 4                      |                                           |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                         | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                              | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 118,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) EDILIZIA ALTERNATIVA AL PDC - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI | SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE PER INSEDIAMENTI ADIBITI AD ATTIVITÀ ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                   | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 14                     | 0                                         | 25            |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 118,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO                                                | AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO PRESSO IMMOBILI SEDE DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 8                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 119,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ANTENNE TELEFONICHE                                                          | RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER COSTRUZIONE O MODIFICA IMPIANTI A SERVIZIO DELLA TELERADIOCOMUNICAZIONE E DELLA TELEFONIA CELLULARE                                                                                                | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 50            |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 119,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE TENDE PARASOLE                                                               | AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI TENDE PARASOLE SULLA FACCIATA DI EDIFICI SEDI DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                                             | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 120,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ANTENNE TELEFONICHE - PROCEDURA SEMPLIFICATA          | SEGNALAZIONE/COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' PER LA MODIFICA DI IMPIANTI ESISTENTI O PER LA POSA DI PONTI RADIO CON POTENZA INFERIORE A 7 WATT A SERVIZIO DI IMPIANTI PER LA TELERADIOCOMUNICAZIONE E LA TELEFONIA CELLULARE | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         | 50            |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 120,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' - CARTELLI STRADALI                                              | AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI FISSI PER LA PUBBLICITA' E PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI DEL TERRITORIO COMUNALE                                                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 121,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO                                                | AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI INSEGNE E TARGHE DI ESERCIZIO PRESSO IMMOBILI SEDE DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O PRODUTTIVE                                                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 12                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                       | Breve descrizione                                                                                                                                                                                            | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti                                        | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 121,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>PUBBLICITA' - IMPIANTI<br>TEMPORANEI | AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI<br>TEMPORANEI (LOCANDINE, STRISCIONI,<br>GONFALONI, ECC.) AVENTI SOSTEGNO<br>PROPRIO PER LA PUBBLICITA' E<br>PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI<br>DEL TERRITORIO COMUNALE | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 2                                                             | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 122,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE TENDE<br>PARASOLE                       | AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI TENDE<br>PARASOLE SULLA FACCIA DI EDIFICI SEDI<br>DI ATTIVITA' ECONOMICHE E/O<br>PRODUTTIVE                                                                                    | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                                                             | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 122,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>COMMERCIO ITINERANTE                 | AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO<br>ITINERANTE SU AREE PUBBLICHE                                                                                                                                              | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                                                             | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 123,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>PUBBLICITA' - CARTELLI<br>STRADALI   | AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI FISSI<br>PER LA PUBBLICITA' E PROPOGANDA LUNGO<br>LE ARTERIE STRADALI DEL TERRITORIO<br>COMUNALE                                                                             | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 10                                                            | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 123,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE UNICA<br>AMBIENTALE                     | AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE,<br>RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE                                                                                                                                        | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 90 giorni                                                                              | 9                                                             | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 124,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>PUBBLICITA' - IMPIANTI<br>TEMPORANEI | AUTORIZZAZIONE POSA DI IMPIANTI<br>TEMPORANEI (LOCANDINE, STRISCIONI,<br>GONFALONI, ECC.) AVENTI SOSTEGNO<br>PROPRIO PER LA PUBBLICITA' E<br>PROPOGANDA LUNGO LE ARTERIE STRADALI<br>DEL TERRITORIO COMUNALE | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 5                                                             | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 124,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>NOLEGGIO CON<br>CONDUCENTE           | AUTORIZZAZIONE DI NOLEGGIO CON<br>CONDUCENTE, TAXI E VEICOLI A TRAZIONE<br>ANIMALE                                                                                                                           | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 4 nulla osta- 7<br>aggiornamenti<br>licenza- 2<br>subingressi | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                             | Breve descrizione                                                                  | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 125,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>COMMERCIO ITINERANTE       | AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO<br>ITINERANTE SU AREE PUBBLICHE                    | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 125,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>SPETTACOLI VIAGGIANTI      | AUTORIZZAZIONE PER SPETTACOLI<br>VIAGGIANTI QUALI LUNA PARK, CIRCHI, ECC.          | RESPONSABILE<br>COMMERCIO FIERE E<br>MERCATI                                              | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 126,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE UNICA<br>AMBIENTALE           | AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE,<br>RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE              | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 90 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 126,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE POSTEGGI<br>MERCATALI         | AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE DEI<br>POSTEGGI MERCATALI                               | RESPONSABILE<br>COMMERCIO FIERE E<br>MERCATI                                              | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 3                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 127,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>NOLEGGIO CON<br>CONDUCENTE | AUTORIZZAZIONE DI NOLEGGIO CON<br>CONDUCENTE, TAXI E VEICOLI A TRAZIONE<br>ANIMALE | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 13                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 127,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>ISTRUTTORE DI TIRO         | AUTORIZZAZIONE DI ISTRUTTORE DI TIRO<br>PER I POLIGONI E TIRI A SEGNO NAZIONALI    | RESPONSABILE<br>SPORTELLLO UNICO<br>ATTIVITA'<br>PRODUTTIVE                               | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 128,                    | Di parte | RICHIESTA<br>AUTORIZZAZIONE<br>SPETTACOLI VIAGGIANTI      | AUTORIZZAZIONE PER SPETTACOLI<br>VIAGGIANTI QUALI LUNA PARK, CIRCHI, ECC.          | RESPONSABILE<br>COMMERCIO FIERE E<br>MERCATI                                              | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                 | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 128,                    | Di parte | RICHIESTA INSERIMENTO SPUNTA MERCATO                         | RICHIESTA DI INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI SPUNTA DEL MERCATO SETTIMANALE DI PIAZZA CAIROLI                                                                                                                                    | RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI                                                    | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 84                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 129,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE POSTEGGI MERCATALI                  | AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE DEI POSTEGGI MERCATALI                                                                                                                                                                                 | RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI                                                    | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 9                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 129,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA | RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER APERTURA O MODIFICA DI UNA MEDIA/GRANDE STRUTTURA PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E/O NON ALIMENTARI                                                             | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 130,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ISTRUTTORE DI TIRO                  | AUTORIZZAZIONE DI ISTRUTTORE DI TIRO PER I POLIGONI E TIRI A SEGNO NAZIONALI                                                                                                                                                      | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 130,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DISTRIBUTORI CARBURANTI             | AUTORIZZAZIONE PETROLIFERA PER L'ESERCIZIO DI IMPIANTO DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE, AD USO PUBBLICO E PRIVATO LIMITATAMENTE AI MEZZI AZIENDALI DI PROPRIETA', NONCHÉ L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO DEGLI IMPIANTI | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 131,                    | Di parte | RICHIESTA INSERIMENTO SPUNTA MERCATO                         | RICHIESTA DI INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI SPUNTA DEL MERCATO SETTIMANALE DI PIAZZA CAIROLI                                                                                                                                    | RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI                                                    | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 18                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 131,                    | Di parte | RICHIESTA COLLAUDO DISTRIBUTORI CARBURANTI                   | COLLAUDO E MESSA IN ESERCIZIO DI IMPIANTI PER LA DISTRIBUZIONE DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE, AD USO PUBBLICO OVVERO PRIVATO LIMITATAMENTE AI MEZZI AZIENDALI DI PROPRIETA'                                                      | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      |                                           |               |                                         | 0                                                          |

## COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                            | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                 | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 132,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA                             | RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER APERTURA O MODIFICA DI UNA MEDIA/GRANDE STRUTTURA PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E/O NON ALIMENTARI                                                             | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 5                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 132,                    | Di parte | RICHIESTA VERIFICHE QUINDICINALI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI                       | VERIFICHE QUINDICINALI SVOLTE SUGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI E RILASCIO DELLA RELATIVA IDONEITA TACNICA                                                                                                               | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 1                      |                                           |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 133,                    | Di parte | RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DISTRIBUTORI CARBURANTI                                         | AUTORIZZAZIONE PETROLIFERA PER L'ESERCIZIO DI IMPIANTO DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE, AD USO PUBBLICO E PRIVATO LIMITATAMENTE AI MEZZI AZIENDALI DI PROPRIETA', NONCHÉ L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO DEGLI IMPIANTI | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 30 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 133,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) COMMERCIO                                | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI                                                    | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 31                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 134,                    | Di parte | RICHIESTA COLLAUDO DISTRIBUTORI CARBURANTI                                               | COLLAUDO E MESSA IN ESERCIZIO DI IMPIANTI PER LA DISTRIBUZIONE DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE, AD USO PUBBLICO OVVERO PRIVATO LIMITATAMENTE AI MEZZI AZIENDALI DI PROPRIETA'                                                      | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         |               |                                         | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 134,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI INDUSTRIA E ARTIGIANATO | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMPRESI GLI ACCONCIATORI E GLI ESTETISTI TATUATORI                                          | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 22                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 135,                    | Di parte | RICHIESTA VERIFICHE QUINDICINALI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI                       | VERIFICHE QUINDICINALI SVOLTE SUGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI E RILASCIO DELLA RELATIVA IDONEITA TACNICA                                                                                                               | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         |               |                                         |                                                            |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                           | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 2,       | 135,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI AGRICOLTURA ALLEVAMENTO E PESCA        | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ AGRICOLE, ALLEVAMENTO, PESCA, ECC.                                                                                                                     | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 14                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 136,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) COMMERCIO                                               | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER IL COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA DI GENERI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI                                                                                   | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 31                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 136,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO              | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO DI GENERI ALIMENTARE E NON ALIMENTARI.                                                                                    | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 137,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI INDUSTRIA E ARTIGIANATO                | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMPRESI GLI ACCONCIATORI E GLI ESTETISTI TATUATORI                                                                         | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 25                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 137,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER STRUTTURE RICETTIVE E RISTORAZIONE                  | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' IN STRUTTURE RICETTIVE, RISTORAZIONE, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ANCHE IN CIRCOLI PRIVATI, IMPIANTI SPORTIVI, MENSE AZIENDALI, ECC. | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 25                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 1,       | 138,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI AGRICOLTURA ALLEVAMENTO E PESCA        | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ AGRICOLE, ALLEVAMENTO, PESCA, ECC.                                                                                                                     | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 13                     | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 138,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' SANITARIE, ASSISTENZA SOCIALE, ISTRUZIONE | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA'CONDOTTE IN MODO PRIVATISTICO E IMPRENDITORIALE NEL CAMPO SANITARIO, SOCIO ASSISTENZIALE E DELL'ISTRUZIONE                                       | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |

# COMUNE DI CODOGNO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

| Anno  | Semestre | Codice procedime<br>nto | Modalità | Denominazione<br>procedimento                                                                                                   | Breve descrizione                                                                                                                                                                                                                                                | Unita organizzativa<br>responsabile<br>istruttoria Ufficio<br>responsabile<br>rocedimento | Responsabile  | Tempi<br>conclusione<br>procedimento e<br>altro termine<br>procedimentale<br>rilevante | Numero<br>procedimenti | Procedimenti<br>conclusi oltre<br>termine | Tempi medi gg | Procedimenti<br>conclusi con<br>diniego | Procedimenti<br>sospesi per<br>integrazione<br>documentale |
|-------|----------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2025, | 1,       | 139,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO                                      | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER APERTURA, SUBINGRESSO, MODIFICA, CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ECC PER ATTIVITÀ DI TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO DI GENERI ALIMENTARE E NON ALIMENTARI.                                                                                    | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 4                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 2,       | 139,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO, DIVERTIMENTO, ATTIVITA' ARTISTICHE E SPORTIVE | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' DI SALE DA BALLO, BINGO, CINEMA, TEATRI, PALESTRE, CENTRI SPORTIVI, ECC.                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 2                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 140,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER STRUTTURE RICETTIVE E RISTORAZIONE                                          | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' IN STRUTTURE RICETTIVE, RISTORAZIONE, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ANCHE IN CIRCOLI PRIVATI, IMPIANTI SPORTIVI, MENSE AZIENDALI, ECC. | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 46                     | 0                                         |               |                                         |                                                            |
| 2025, | 2,       | 140,                    | Di parte | COMUNICAZIONE ALLESTIMENTO PLATEATICO PUBBLICI ESERCIZI                                                                         | CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO E/O PRIVATO DA ADIBIRE ALLA SOMMINISTRAZIONE ALL'APERTO DI ALIMENTI E BEVANDE PRESSO ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE                                                                 | RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI                                                    | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 25                     | 0                                         | 15            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 141,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' SANITARIE, ASSISTENZA SOCIALE, ISTRUZIONE                         | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' CONDOTTE IN MODO PRIVATISTICO E IMPRENDITORIALE NEL CAMPO SANITARIO, SOCIO ASSISTENZIALE E DELL'ISTRUZIONE                                      | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 0                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 142,                    | Di parte | SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) PER ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO, DIVERTIMENTO, ATTIVITA' ARTISTICHE E SPORTIVE | SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AVVIO, LA MODIFICA, IL SUBINGRESSO, IL TRASFERIMENTO O LA CESSAZIONE DI ATTIVITA' DI SALE DA BALLO, BINGO, CINEMA, TEATRI, PALESTRE, CENTRI SPORTIVI, ECC.                                                                        | RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE                                         | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 1                      | 0                                         | 30            | 0                                       | 0                                                          |
| 2025, | 1,       | 143,                    | Di parte | COMUNICAZIONE ALLESTIMENTO PLATEATICO PUBBLICI ESERCIZI                                                                         | CONCESSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO E/O PRIVATO DA ADIBIRE ALLA SOMMINISTRAZIONE ALL'APERTO DI ALIMENTI E BEVANDE PRESSO ESERCIZI PER LA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE                                                                 | RESPONSABILE COMMERCIO FIERE E MERCATI                                                    | ILARIA BERTE' | 60 giorni                                                                              | 28                     | 0                                         | 15            | 0                                       | 0                                                          |