

CITTA' DI MERATE

PROVINCIA DI LECCO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



INDICE

INTRODUZIONE.....	1
PREMESSA	1
QUADRO NORMATIVO	1
SEZIONE N. 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE N. 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	3
2.1 - VALORE PUBBLICO	3
2.2 - PERFORMANCE	3
2.2.1 - OBIETTIVI SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	5
2.2.2 - OBIETTIVI SERVIZIO 2 – FINANZIARIO E PERSONALE (parte contabile)	28
2.2.3 - OBIETTIVI SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA	43
2.2.4 - OBIETTIVI SERVIZIO 4 – LAVORI PUBBLICI ED ECOLOGIA	61
SERVIZIO 5 – POLIZIA LOCALE, AMMINISTRATIVA E PROTEZIONE CIVILE	84
2.2.6 - OBIETTIVI SERVIZIO 6 – AFFARI GENERALI E PERSONALE (parte giuridica)	103
2.2.7 - OBIETTIVI SERVIZIO 7 – TRIBUTI, GARE E SERVZI INFORMATIVI	127
2.2.8 - OBIETTIVI SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO.....	152
2.2.9 - OBIETTIVI SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	169
2.2.10 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	186
2.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	187
2.4 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	194
PREMESSA	194
SOGGETTI	194
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	195
PARTE GENERALE	196
I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO.....	196
LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	200
GLI OBIETTIVI STRATEGICI	200
L’ANALISI DEL CONTESTO	201
L’ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	201
L’ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	212
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	213
LA MAPPATURA DEI PROCESSI	213
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	214
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	214
ANALISI DEL RISCHIO.....	215
LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO	216
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	216
LE MISURE.....	217
MISURE OBBLIGATORIE.....	217
MISURE ULTERIORI.....	225
COLLEGAMENTO DEL PIANO CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	226
IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO.....	226

LA TRASPARENZA	313
LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO.....	313
ACCESSO CIVICO	313
LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	315
IL MONITORAGGIO DELLE MISURE.....	318
ALLEGATO "D" - STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER SERVIZI E RESPONSABILITÀ.....	319
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	353
3.1 – ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	354
3.2 – PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	356
3.3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	360
3.4 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	361
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	366

INTRODUZIONE

PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____, è un adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, introdotto all'art. 6 del DL n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla L. 6/8/2021, n. 113. Stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. In esso vengono definiti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

QUADRO NORMATIVO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee

Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 25.11.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 19.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE N. 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Merate è la cittadina fulcro dell'area nota appunto come Brianza meratese o Meratese, zona della Brianza in provincia di Lecco. È distesa su un territorio collinare, tipico delle prealpi lombarde di cui fa parte. È popolata, con una densità abitativa di 1 356 ab./km². Copre una superficie di 11,07 km² situata mediamente a 298 m s.l.m. Confina con i comuni di: Calco, Cernusco Lombardone, Imbersago, Montevecchia, Olgiate Molgora, Osnago, Robbiate e Ronco Briantino (MB).

Le origini di Merate sembrano risalire all'epoca Gallo-Romana. Anticamente era chiamata Melate. Per alcuni il nome deriverebbe dal greco "melas" che significa fosco, vista la presenza di fitte e numerose boscaglie; per altri, invece, da "mela", in relazione alle numerose coltivazioni di pomi presenti un tempo.

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MERATE
PROVINCIA	LECCO
CONFINI	CALCO, CERNUSCO LOMBARDONE, IMBERSAGO, MONTEVECCHIA OLGiate MOLGORA, OSNAGO, ROBBIATE, RONCO BRIANTINO
SEDE ENTE	PIAZZA DEGLI EROI 3 – 23807 MERATE (LC)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00703920132
SINDACO	MATTIA SALVIONI
FRAZIONI	BRUGAROLO, CASSINA FRA MARTINO, NOVATE, PAGNANO, SARTIRANA
POPOLAZIONE AL 31.12.2024	TOTALE 15020
TELEFONO	03959151
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATO	comune.merate@halleypec.it
POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@comune.merate.lc.it

SEZIONE N. 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Il "valore pubblico" rappresenta l'obiettivo principale rivolto alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico, sociale e ambientale del territorio in cui operano.

Esso non è un concetto assoluto ma è legato al momento storico e al contesto.

Attraverso il presente documento programmatico il Comune intende identificare il Valore pubblico verso cui direzionare le proprie politiche, facendo leva sulla piena condivisione e sinergia con gli organi amministrativi, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne, sulla capacità di comprendere le necessità della comunità presente sul territorio e di dare risposte adeguate e concrete, sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone quindi come l'obiettivo trainante verso la quale l'Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

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

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 57 del 25.11.2024 alla quale si rinvia per il dettaglio, e i quali, per questo Comune, costituiscono una declinazione delle Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2024-2029.

Ai fini di individuare una metodologia per il contenuto relativo al valore pubblico, sono stati ripresi gli obiettivi del DUP 2025-2027 e ad essi si rinvia.

2.2 - PERFORMANCE

Il Piano della Performance, che si inserisce nel ciclo dei documenti di programmazione del Comune di Merate, è redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, ed è il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 25.11.2024, individua specifici obiettivi operativi per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in

particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione.

Le sue principali finalità sono:

- la linea politica a cui è funzionalmente correlato;
- il soggetto responsabile della realizzazione e le risorse umane necessarie;
- la definizione e la descrizione;
- le fasi, i tempi, le azioni da realizzare;
- le risorse strumentali, ove previste;
- l'indicatore per la misurazione del grado di raggiungimento del risultato;
- il valore atteso degli indicatori per l'annualità di riferimento;
- l'eventuale funzionalità alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Il sistema degli obiettivi, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

Il ciclo della performance, al fine di monitorare l'andamento dell'attività amministrativa in funzione degli obiettivi prefissati e attivare eventuali azioni correttive, viene rendicontata e valutata con frequenza annuale.

Durante la fase di monitoraggio è possibile proporre modifiche e integrazioni sugli obiettivi e sugli indicatori, anche sulla sorta delle mutate condizioni o priorità emerse in itinere.

Si riporta di seguito il piano delle performance del Comune di Merate.

2.2.1 - OBIETTIVI SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale

RESPONSABILE

Dott.ssa Claudia Consonni

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		*
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		*
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA		*
4	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	GEST	REDAZIONE E TENUTA REGISTRO AIRE AI FINI DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' CON I DATI GENERATI DAL PORTALE GESTIONALE	*	
5	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	GEST	REVISIONE ALBO SCRUTATORI: ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DI RIMANERE ISCRITTI ALL'ALBO	*	
6	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	GEST	DISTRUZIONE CIE INTERDETTE ANNI PRECEDENTI	*	
7	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	INN	ATTI DI MORTE: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	*	
8	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	INN	DICHIARAZIONE DI RESIDENZA: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	*	
9	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	INN	ISTITUZIONE ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE - PRIME FASI	*	

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 1 - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Dott.ssa Claudia Consonni

OBIETTIVI GESTIONALI Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.

	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
GEST - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			0%
il non raggiungimento dell' obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile			
GEST - REDAZIONE E TENUTA REGISTRO AIRE AI FINI DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' CON I DATI GENERATI DAL PORTALE GESTIONALE	40,00		0%
GEST - REVISIONE ALBO SCRUTATORI: ESPRESSIONE DELLA VOLONTA' DI RIMENERE ISCRITTI ALL'ALBO	40,00		0%
GEST - DISTRUZIONE CIE INTERDETTE ANNI PRECEDENTI	20,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente. Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.

			0%
MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI INNOVATIVI Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.

INN-ATTI DI MORTE: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	20,00		0%
INN - DICHIARAZIONE DI RESIDENZA: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	20,00		0%
INN - LA FORMAZIONE DIFFUSA	25,00		0%
INN - ISTITUZIONE ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE - PRIME FASI	35,00		0%
	100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

PESATURA	RAGGIUNGIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
----------	----------------------------------	--

UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE

STIVALA LUCIANA PEREGO ANGELA PAOLA CARENINI ANDREA ZEULI GRAZIA	GEST -DISTRUZIONE CIE INTERDETTE ANNI PRECEDENTI	100,00		0%
		100,00		0%
SELVAGGIO GIUSEPPINA	MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00		0%
		100,00		0%
	INN-ATTI DI MORTE: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	20,00		0%
	INN - DICHIARAZIONE DI RESIDENZA: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI	20,00		0%
	INN - ISTITUZIONE ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE - PRIME FASI	25,00		0%
	INN - FORMAZIONE DIFFUSA	35,00		0%
		100,00		0%

UFFICIO ELETTORALE:

ELIA IOLANDA	GEST - REVISIONE ALBO SCRUTATORI: ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DI RIMANERE ISCRITTI ALL'ALBO	50,00		0%
	GEST - REDAZIONE E TENUTA REGISTRO AIRE AI FINI DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' CON I DATI GENERATI DAL PORTALE GESTIONALE	50,00		0%
		100,00		0%
				0%
	MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00		0%
		100,00		0%
	INN -LA FORMAZIONE DIFFUSA	100,00		0%
		100,00		0%

1. OBIETTIVO DI GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Claudia Consonni		Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale	TUTTI				
OBJ Strategico DUP			Missione	01			
OBJ Operativo DUP			Programma	03			
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>					
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
				X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio		3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale			
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2		4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2			
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi			100%				
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	16,67%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	16,67%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	16,67%			
ISTRUTTORE	ELIA IOLANDA	16,67%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	16,66%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	16,66%			
		100,00%			
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Claudia Consonni		Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Il Comune di Merate aggiorna il suo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA				
Descrizione Obiettivo:		<p>L' Ente con il seguente obiettivo si propone di :</p> <p>1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP;</p> <p>4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>5) effettuare i controlli successivi sugli atti;</p> <p>6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO;</p> <p>7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.</p>				
TUTTI		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste	100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%				
Indici di efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA	0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	16,67%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	16,67%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	16,67%			
ISTRUTTORE	ELIA IOLANDA	16,67%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	16,66%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	16,66%			
		100,00%			
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott.ssa Claudia Consonni		Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance epartenariato 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.	Missione	01		
OBJ Operativo DUP		Programma	01		
Titolo Obiettivo:	LA FORMAZIONE DIFFUSA				
Descrizione Obiettivo:	A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente. In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.				
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio				
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio				
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale				

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo	100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	16,67%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	16,67%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	16,67%			
ISTRUTTORE	ELIA IOLANDA	16,67%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	16,66%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	16,66%			
		100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO GESTIONALE - UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Claudia Consonni		Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale				
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:	REDAZIONE E TENUTA REGISTRO AIRE AI FINI DELLA VERIFICA DI CONGRUITA' CON I DATI GENERATI DAL PORTALE GESTIONALE					
Descrizione Obiettivo:	L'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.) è stata istituita con legge 27 ottobre 1988, n. 470. Essa è gestita dai Comuni sulla base dei dati e delle informazioni provenienti dalle Rappresentanze consolari all'estero. L'iscrizione all'A.I.R.E. è un obbligo del cittadino (art. 6, L. 470/1988; art. 11 L. 1228/1954) e costituisce il presupposto per usufruire dei servizi consolari forniti dalle Rappresentanze all'estero, nonché per l'esercizio di importanti diritti, quali per esempio: - la possibilità di votare per corrispondenza in occasione di elezioni politiche e di referendum, di cui agli articoli 75 e 138 della Costituzione, come previsto dalla legge 459/2001; - la possibilità di votare in occasione delle elezioni dei rappresentanti italiani al Parlamento Europeo presso seggi istituiti dalla rete diplomatico-consolare nei Paesi appartenenti all'U.E.; Per la tutela del diritto soggettivo al voto, garantito dall'art. 48 della Costituzione Italiana, l'ufficio elettorale redige e aggiorna un registro AIRE in parallelo all'inserimento dei medesimi dati nel portale gestionale Halley in modo tale da verificare, in occasione di estrazioni di dati dal gestionale, la certezza e l'esattezza del dato.					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	analisi del dato					
2	inserimento nel registro AIRE					
3	controllo con le estrazioni da portale gestionale					
4	allineamenti e correzioni se dovute					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
inserimento e verifica di tutte le posizioni		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	ELIA IOLANDA	100,00%			
		100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

5. OBIETTIVO GESTIONALE - UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Claudia Consonni	Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale					
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance epartenariato 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.	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:	REVISIONE ALBO SCRUTATORI: ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DI RIMANERE ISCRITTI ALL'ALBO					
Descrizione Obiettivo:	<p>Ai sensi dell'art. 3 della legge 8 marzo 1989, n. 95, come sostituito dall'articolo 9 della legge 30.4.1999, n. 120, le SS.LL. , entro il mese di ottobre, con apposito manifesto da affiggersi nell'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici, gli elettori disposti ad essere inseriti nell'albo degli scrutatori devono presentare apposita domanda entro il seguente mese di novembre. In vista delle tornate elettorali la Commissione Comunale Elettorale sceglie, tra gli iscritti all'albo, i nominativi di coloro che comporranno i 15 seggi comunali. Per contenere il più possibile il fenomeno dell'assenteismo, che comporta aggravii al procedimento elettorale, si invitano, tramite comunicazione scritta, gli scrutatori registrati nell'albo a dichiarare in modo espresso la volontà di rimanere iscritti.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	verifica degli iscritti all'albo					
2	inoltro della comunicazione scritta					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
numero delle richieste inviate		170				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	ELIA IOLANDA	100,00%			
		100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	€ -

6. OBIETTIVO GESTIONALE - UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Claudia Consonni	Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale					
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.	Missione		01		
OBJ Operativo DUP		Programma		01		
Titolo Obiettivo:	DISTRUZIONE CIE INTERDETTE A NNI PRECEDENTI					
Descrizione Obiettivo:	<p>Il Ministero dell'Interno con avviso del 01 febbraio 2017 detta le modalità di distruzione dei supporti delle vecchie CIE in giacenza da parte dei Comuni emittitori: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 68 delle "Nuove Istruzioni per la disciplina dei servizi di vigilanza e controllo sulla produzione delle carte valori, degli stampati a rigoroso rendiconto" approvate con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 4 agosto 2003, successivamente modificato, e delle relative circolari, si autorizza in via preventiva e permanente la distruzione in loco dei supporti delle vecchie Carte d'Identità Elettroniche in giacenza presso gli uffici dei Comuni emittitori. L'operazione di distruzione (per macerazione, incenerimento o altro sistema idoneo) dovrà avvenire, una volta accertati i quantitativi da distruggere e indicati i seriali dei supporti, alla presenza del Funzionario Responsabile dell'Ufficio anagrafe che dovrà redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti alle relative operazioni, da conservarsi agli atti per cinque anni. Copia autentica del verbale di cui sopra dovrà essere trasmessa, in formato digitale, all' indirizzo di posta elettronica certificata: dipartimento.tesoro@pec.mef.gov.it. L'Ufficio demografico precederà con la distruzione delle cie interdettoe negli anni precedenti</p>					
	L'Ufficio	2025	2026	2027		
		X				
1	catalogazione delle CIE interdettoe in giacenza					
2	redazione verbale di distruzione					
3	distruzione delle CIE verbalizzate					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
numero CIE interdettoe da distruggere		700				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	20,00%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	20,00%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	20,00%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	20,00%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	20,00%			
		100,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

7. OBIETTIVO INNOVATIVO - UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Claudia Consonni	Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale					
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.	Missione		01		
OBJ Operativo DUP		Programma		01		
Titolo Obiettivo:	ATTI DI MORTE: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI					
Descrizione Obiettivo:	<p>In ottemperanza alla normativa relativa ai processi di dematerializzazione - Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs. n. 82/2005 e DPR 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) - che hanno come obiettivo ultimo la "conversione" di un documento cartaceo in un documento informatico (o elettronico, secondo il recente Regolamento europeo eIDAS 910/2014/UE), preservandone sia il relativo valore giuridico e probatorio, sia gli elementi afferenti al contesto archivistico di riferimento, si provvede alla dematerializzazione dei fascicoli di stato civile relativi degli atti di morte. L'obiettivo è finalizzato alla creazione di fascicoli digitali e registri digitali che permetteranno di avere un accesso immediato e facilitato alla documentazione presentata allo sportello al momento della redazione dell'atto di morte e alla immediata presa d'atto della cronologia delle comunicazioni scaturenti dall'atto stesso alle diverse autorità competenti (procure/prefetture/comuni/dipartimenti sanitari/ ambasciate/consolati). Tali comunicazioni verranno espletate tramite webapp ANPR e via pec/mail . Eventuali rettifiche e allineamenti saranno gestiti direttamente attraverso la Webapp ANPR.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	ricezione e controllo della documentazione presentata allo sportello / pervenuta a protocollo					
2	redazione atto di morte e relativi permessi /autorizzazioni (seppellimento , trasporto, cremazione, affido, dispersione, passaporto mortuario)					
3	comunicazioni alle procure/prefetture/comuni/dipartimenti sanitari/ ambasciate/consolati					
4	fascicolazione digitale relativa alla documentazione ricevuta e alla documentazione prodotta (rif. fase 1 fase 2 e fase 3)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
percentuale dei fascicoli dematerializzati rispetto agli atti di morte		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	20,00%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	20,00%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	20,00%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	20,00%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	20,00%			
		100,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

8. OBIETTIVO INNOVATIVO - UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Claudia Consonni	Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale					
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance epartenariato 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.	Missione		01		
OBJ Operativo DUP		Programma		01		
Titolo Obiettivo:	DICHIARAZIONI DI RESIDENZA: DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI					
Descrizione Obiettivo:	<p>In ottemperanza alla normativa relativa ai processi di dematerializzazione - Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs. n. 82/2005 e DPR 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) - che hanno come obiettivo ultimo la "conversione" di un documento cartaceo in un documento informatico (o elettronico, secondo il recente Regolamento europeo eIDAS 910/2014/UE), preservandone sia il relativo valore giuridico e probatorio, sia gli elementi afferenti al contesto archivistico di riferimento, si provvede alla dematerializzazione dei fascicoli di anagrafe relativi alle dichiarazioni di residenza. L'obiettivo è finalizzato alla creazione di fascicoli digitali e registri digitali che permetteranno di avere un accesso immediato e facilitato alla documentazione presentata dal cittadino con la dichiarazione di residenza e alla immediata presa d'atto della cronologia delle comunicazioni scaturenti dall'iscrizione anagrafica alle diverse autorità competenti (procure/comuni/dipartimenti sanitari/consolati/ambasciate/motorizzazione civile/cittadini coinvolti nel procedimento). Tali comunicazioni verranno espletate tramite webapp ANPR e via pec/mail. Eventuali rettifiche e allineamenti saranno gestiti direttamente attraverso la Webapp ANPR.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	ricezione e controllo della documentazione presentata allo sportello / pervenuta a protocollo / acquisita da ANPR					
2	registrazione iscrizione anagrafica					
3	comunicazioni alle procure/prefetture/comuni/dipartimenti sanitari/ ambasciate/consolati/motorizzazione civile/cittadini coinvolti nel procedimento					
4	fascicolazione digitale relativa alla documentazione ricevuta e alla documentazione prodotta (rif. fase 1 fase 2 e fase 3)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
percentuale dei fascicoli dematerializzati rispetto alle iscrizioni anagrafiche		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	20,00%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	20,00%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	20,00%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	20,00%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	20,00%			
		100,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

9. OBIETTIVO INNOVATIVO - UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Claudia Consonni	Servizio 1 - Anagrafe Stato Civile Elettorale				
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.	Missione		01	
OBJ Operativo DUP		Programma		01	
Titolo Obiettivo:	ISTITUZIONE ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE - PRIME FASI				
Descrizione Obiettivo:	<p>L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile. Gli ufficiali dello stato civile gestiranno in modalità digitale tutti gli ambiti dello stato civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> iscrizione degli atti dello stato civile; comunicazione a fini della trascrizione; registrazione delle annotazioni; predisposizione delle comunicazioni verso altre amministrazioni; predisposizioni delle comunicazioni anagrafiche; ricezione delle notifiche da parte di altri comuni; consultazione di atti presenti in piattaforma su scala nazionale; rilascio di certificati e copie e gestione delle richieste relative al rilascio di estratti; archiviazione di dati e atti e versamento in conservazione; conservazione di dati e atti. <p>Nell'anno 2024 l'ufficio demografico ha provveduto ad aderire al finanziamento PNRR che è stato accettato. Nell'anno 2025 si procederà, ricevuto il decreto di finanziamento emesso dal MEF, nell'arco dei tre mesi successivi, a concludere la fase di contrattualizzazione con la società che provvederà, unitamente all'Ufficio, ad integrare i gestionali locali tramite i servizi cooperativi e la realizzazione di soluzioni specifiche da parte della software house. Tale fase consente di formalizzare l'accordo tra le parti coinvolte fissando termini e condizioni di sviluppo.</p>				
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	finanziamento riconosciuto a seguito adesione al PNRR				
2	aggiudicazione del servizio di integrazione e gestione dei dati all'interno della Software House				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
gestione delle fasi preliminari		100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
#RIF!												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	SELVAGGIO GIUSEPPINA	20,00%			
ISTRUTTORE	PEREGO ANGELA PAOLA	20,00%			
ISTRUTTORE	CARENINI ANDREA	20,00%			
ISTRUTTORE	STIVALA LUCIANA	20,00%			
OPERATORE ESPERTO	ZEULI GRAZIA	20,00%			
		100,00%			
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.2 - OBIETTIVI SERVIZIO 2 – FINANZIARIO E PERSONALE (parte contabile)

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITA

Servizio 2 - Finanziario e Personale

RESPONSABILE

Dott. DANIELE FORTE

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	*	
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	*	
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA	*	
4	FINANZIARIO-UFFICIO CONTABILITA' E PERSONALE	INN	ATTIVAZIONE PROGRESSIVA DEL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E DEGLI INDICATORI FUNZIONALI AL CONTROLLO DI GESTIONE NELL'ENTE.	*	
5	FINANZIARIO-UFFICIO CONTABILITA'	INN	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	*	
6	FINANZIARIO-UFFICIO CONTABILITA'	INN	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL	*	

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 2 - FINANZIARIO E PERSONALE

Dott. Daniele Forte

OBIETTIVI GESTIONALI Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.

	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
GEST- RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
il non raggiungimento del presente obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile			

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente. Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.

MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI INNOVATIVI Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.

INN-LA FORMAZIONE DIFFUSA	20,00		0%
INN-PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	20,00		
INN-SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL	30,00		
INN-AVVIO ITER DI ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE	30,00		0%
	100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO FINANZIARIO

**UFFICIO
FINANZIARIO:**
ALBORGHETTI SARA
PASSONI GISELLA

PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
----------	-----------------------------	--

MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00	0%
	100,00	0%

INN-AVVIO ITER DI ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE	20,00	
INN-PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	20,00	
INN-SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL	30,00	
INN-FORMAZIONE DIFFUSA	30,00	0%
	100,00	0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO PERSONALE

**UFFICIO
PERSONALE:**
GHEZZI CLARA
NADALINI MARIANNA

PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
----------	-----------------------------	--

MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00	0%
	100,00	0%

INN-AVVIO ITER DI ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE	40,00	0%
INN-FORMAZIONE DIFFUSA	60,00	0%
	100,00	0%

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Daniele Forte	Servizio 2 - Finanziario e Personale	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale			
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2	4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente"; ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)		0				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa							
FUNZIONARIO E. Q.	FORTE DANIELE	100,00%										
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ -							

2. OBIETTIVO MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Daniele Forte		Servizio 2 - Finanziario e Personale	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA					
Descrizione Obiettivo:	L' Ente con il seguente obiettivo si propone di : 1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità; 2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023; 3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP; 4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza; 5) effettuare i controlli successivi sugli atti; 6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO; 7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
FUNZIONARI	NADALINI MARIANNA		25,00%									
ISTRUTTORI	GHEZZI CLARA		25,00%									
ISTRUTTORI	ALBORGHETTI SARA		25,00%									
ISTRUTTORI	PASSONI GISELLA		25,00%									
4		COSTO DELLE RISORSE INTERNE										
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione			Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ -							

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Daniele Forte		Servizio 2 - Finanziario e Personale	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA				
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosiegua delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio					
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARI	NADALINI MARIANNA	25,00%			
ISTRUTTORI	GHEZZI CLARA	25,00%			
ISTRUTTORI	ALBORGHETTI SARA	25,00%			
ISTRUTTORI	PASSONI GISELLA	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO INNOVATIVO - UFFICIO CONTABILITA' E PERSONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI									
Daniele Forte		Servizio 2 - Finanziario e Personale	AFFARI GENERALI									
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	01									
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE PROGRESSIVA DEL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E DEGLI INDICATORI FUNZIONALI AL CONTROLLO DI GESTIONE NELL'ENTE.											
Descrizione Obiettivo:	<p>Il controllo di gestione negli enti locali ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa per migliorare il rapporto tra costi e risultati, anche tramite l'utilizzo di rapidi interventi correttivi.</p> <p>Lo scopo del controllo di gestione è quello di verificare che gli obiettivi individuati dall'amministrazione siano stati raggiunti correttamente dall'azione amministrativa.</p> <p>Questa pratica ha origini nel management privato, in quanto permette un'analisi dettagliata dei vari elementi che compongono i costi, garantendo una gestione per obiettivi, con il fine di verificare l'andamento delle previsioni ed intervenire tempestivamente su eventuali scostamenti.</p> <p>Per il 2025, il Segretario Generale coadiuvato dal Servizio Finanziario procederanno all'attivazione del controllo di gestione o attraverso l'implementazione del software gestionale generale in uso presso l'Ente o attraverso programmi/piattaforme proposte da altro operatore economico. Nel 2025 si prevede l'attivazione del primo step consistente nell'individuazione dei centri di costo e degli indicatori funzionali al controllo di gestione. Nel 2026 si attiverà il primo ciclo di controllo di gestione il cui referto verrà elaborato nel 2027.</p>											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		X	X	X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Acquisizione e valutazione dei preventivi per l'attivazione del controllo di gestione											
2	Aggiudicazione del servizio di attivazione del controllo di gestione /primo step/esercizio 2025											
3	Svolgimento dei corsi di formazione rivolti al personale dipendente sul controllo di gestione al fine di individuare centri di costo ed i relativi indicatori											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Affidamento del servizio		100%										
Corso di formazione sul controllo di gestione		1										
Individuazione degli indicatori		5										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARI	NADALINI MARIANNA	25,00%			
ISTRUTTORI	GHEZZI CLARA	25,00%			
ISTRUTTORI	ALBORGHETTI SARA	25,00%			
ISTRUTTORI	PASSONI GISELLA	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

05. OBIETTIVO INNOVATIVO - UFFICIO CONTABILITA'

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Daniele Forte		Servizio 2 - Finanziario e Personale				
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA					
Descrizione Obiettivo:	<p>In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone MIC1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.</p> <p>Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale: per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.</p> <p>Salvo diverse indicazioni normative, in assenza di più precise indicazioni, si ritiene che l'adempimento decorra già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, a condizione che vengano resi disponibili i modelli da parte della RGS</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontro informativo rivolto a tutti i Responsabili (a cura Responsabile Settore Finanziario)					
2	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione					
3	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027					
4	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Certificazione da parte del Revisore/Collegio Revisori		si/no				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
ISTRUTTORI	ALBORGHETTI SARA	50,00%			
ISTRUTTORI	PASSONI GISELLA	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

06. OBIETTIVO INNOVATIVO - UFFICIO CONTABILITA'

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Daniele Forte		Servizio 2 - Finanziario e Personale			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01	
OBJ Operativo DUP			Programma	01	
Titolo Obiettivo:		SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL			
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 10, commi da 3 a 12, del D.L. n. 113/2024 prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, i comuni con popolazione pari o superiore a 5000 abitanti al 1° gennaio 2024, sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico di esercizio e stato patrimoniale a fine anno) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito, inoltre, che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del MEF entro il 31 marzo 2025, le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministrazioni devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale; - effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili. <p>Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al primo ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della riforma contabile sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili.</p> <p>All'apertura del portale della formazione, gli utenti registrati potranno fruire del primo corso formativo multimediale "Quadro Concettuale", terminato il quale potranno accedere alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali.</p> <p>Con uno o più decreti del MEF, da adottarsi entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del decreto, saranno fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti; - alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS. 			
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)				
2	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile				
3	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale				
4	Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili				

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N° dipendenti formati/informati sulla nuova normativa ACCRUAL		3				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORI	ALBORGHETTI SARA	50,00%			
ISTRUTTORI	GISELLA PASSONI	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.3 - OBIETTIVI SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio 3 - Servizi alla Persona

RESPONSABILE

Dott.ssa Maria Letizia Rao

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		*
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		*
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA		*
4	Servizi alla Persona	INN	UNA CITTADINANZA SOLIDALE PER IL SOSTEGNO ABITATIVO	*	
5	Servizi alla Persona	INN	DIMISSIONI PROTETTE	*	
6	Servizi alla Persona	MANT	POLI EDUCATIVI	*	
7	Servizi alla Persona	INN	OBIETTIVO NUOVO NIDO 2026	*	

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 3 - Servizi alla Persona

OBIETTIVI GESTIONALI	<p>Gli obiettivi posti a capo del servizio riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Lo scopo è la funzione di controllo di gestione per sviluppare coerenza amministrativa all'interno del servizio in un modo che sia economicamente fattibile.</p> <p>Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.</p>
-----------------------------	--

	PESATURA	RAGGIUNIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO il non raggiungimento dell' obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile			

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	<p>In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali.</p> <p>Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente.</p> <p>Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.</p>
----------------------------------	--

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	40,00		0%
POLI EDUCATIVI	60,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI INNOVATIVI	<p>Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.</p>
-----------------------------	--

LA FORMAZIONE DIFFUSA	20,00		0%
UNA CITTADINANZA SOLIDALE PER IL SOSTEGNO ABITATIVO	30,00		
DIMISSIONI PROTETTE	30,00		
OBIETTIVO NUOVO NIDO 2026	20,00		
	100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI SOCIALE

UFFICIO Servizi alla persona		PESATURA	RAGGIUMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
Perin Roberta				
Sironi Marta		0,00		0%
Parrinello Giovanna				
Brambilla Silvana	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	40,00		0%
	POLI EDUCATIVI	60,00		
		100,00		0%
	LA FORMAZIONE DIFFUSA	20,00		0%
	UNA CITTADINANZA SOLIDALE PER IL SOSTEGNO ABITATIVO	30,00		
	DIMISSIONI PROTETTE	30,00		
	OBIETTIVO NUOVO NIDO 2026	20,00		
		100,00		0%

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Maria Letizia Rao	Servizio 3 - Servizi alla Persona	TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)		0				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
E.Q.	PERIN ROBERTA	25,00%			
E.Q.	SIRONI MARTA	25,00%			
ISTRUTT	PARRINELLO GIOVANNA	25,00%			
ISTRUTT	BRAMBILLA SILVANA	25,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Maria Letizia Rao	Servizio 3 - Servizi alla Persona	TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA					
Descrizione Obiettivo:	<p>L' Ente con il seguente obiettivo si propone di :</p> <p>1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP;</p> <p>4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>5) effettuare i controlli successivi sugli atti;</p> <p>6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO;</p> <p>7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
E.Q.	PERIN ROBERTA	25,00%			
E.Q.	SIRONI MARTA	25,00%			
ISTRUTT	PARRINELLO GIOVANNA	25,00%			
ISTRUTT	BRAMBILLA SILVANA	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali	TUTTI			
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:	LA FORMAZIONE DIFFUSA					
Descrizione Obiettivo:	<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio					
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
E.Q.	PERIN ROBERTA	25,00%			
E.Q.	SIRONI MARTA	25,00%			
ISTRUTT	PARRINELLO GIOVANNA	25,00%			
ISTRUTT	BRAMBILLA SILVANA	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO INNOVATIVO ufficio sociale

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
dott.ssa Maria Letizia Rao		Servizio 3 - Servizi alla Persona				
OBJ Strategico DUP	Ricerca di una possibile collaborazione con agenzie immobiliari, enti religiosi e privati che possiedono appartamenti da destinare a situazioni sociali e di parziale fragilità.	Missioni	12			
OBJ Operativo DUP	Attraverso un progetto condiviso tra privati, il Servizio Sociale, agenzie immobiliari, enti religiosi, saranno formalizzati accordi con i proprietari che metteranno a disposizione alloggi, allo scopo di disciplinarne l'utilizzo.	Programma				
Titolo Obiettivo:		UNA CITTADINANZA SOLIDALE PER IL SOSTEGNO ABITATIVO				
Descrizione Obiettivo:	Nel territorio Meratese la ricerca di un'abitazione, soprattutto per i nuclei di origine straniera è difficoltosa. L'Amministrazione del Comune di Merate, intende realizzare un progetto di collaborazione tra il Servizio Sociale di base, le Agenzie immobiliari della città e le CARITAS allo scopo di sostenere i nuclei familiari che si trovano temporaneamente in una condizione di difficoltà, nel reperimento di una soluzione abitativa. L'obiettivo principale è quello di mettere al centro della propria missione l'abitante, dunque la persona portatrice di un disagio legato alla mancanza dell'alloggio, attraverso la sensibilizzazione del mercato privato dell'abitare, creando una rete di collaborazione stabile tra quelle che sono le richieste dei cittadini e delle cittadine e l'offerta di case nel proprio comune di residenza. Beneficiari:					
ufficio Assistenza	<ul style="list-style-type: none"> - i singoli cittadini e nuclei familiari in situazione di disagio abitativo, ma che dispongono della capacità reddituale necessaria al pagamento di un canone di affitto calmierato; - gli attori pubblici (Enti Locali e aziende di edilizia pubblica) e privati (proprietari, agenzie immobiliari, Caritas territoriali) che si occupano dell'abitare o dell'accoglienza del disagio abitativo. Obiettivo: garantire il diritto alla casa a chi si trova in condizioni di difficoltà o fragilità economica e lavorativa. 					
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontri di sensibilizzazione con le agenzie immobiliari e le Caritas territoriali per dare ampia diffusione al progetto	4	Patto di corresponsabilità tra il Comune e le Agenzie immobiliari/Caritas/privati /raccordo/coordinamento/abbinamento			
2	Raccolta di disponibilità da parte di privati o altri soggetti a mettere a disposizione propri appartamenti.	5	Monitoraggio e verifica dell'andamento del progetto, in relazione a numero alloggi reperiti, situazioni inserite, utilizzo o meno delle risorse comunali.			
3	Possibile estensione dell'utilizzo del fondo per situazioni abitative diverse da quelle di cui sopra (es. alloggi già occupati, Aler, abitazioni reperite in autonomia dalle famiglie, ecc.)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. incontri di sensibilizzazione con le agenzie immobiliari		2				
n. richieste di appartamenti		2				
n. incontri di monitoraggio e verifica con famiglia		5				
n. incontri di monitoraggio e verifica con agenzia		2				
n. incontri di monitoraggio e verifica con la proprietà		3				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
	SIRONI MARTA		40,00%									
	PARRINELLO GIOVANNA		10,00%									
	PERIN ROBERTA		40,00%									
	BRAMBILLA SILVANA		10,00%									
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione						Costo			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€	-

5. OBIETTIVO INNOVATIVO ufficio sociale

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
dott.ssa Maria Letizia Rao		Servizio 3 - Servizi alla Persona			
OBJ Strategico DUP	Dare una risposta coerente con i bisogni espressi dalle persone disabili e anziane anche mediante progettualità volte a prevenire/ridurre l'isolamento e la perdita di autonomia (dup 25/27 missione 12)	Missioni	12		
OBJ Operativo DUP	Gestione degli interventi e servizi (comunali e distrettuali) a supporto delle persone disabili e anziani dello loro famiglie	Programma			
Titolo Obiettivo:		DIMISSIONI PROTETTE			
ufficio Assistenza		<p>Le politiche sociali e sociosanitarie dell'Amministrazione comunale, in conformità ai Piani di zona ed alle indicazioni dell'Ambito distrettuale di Merate, hanno l'obiettivo di dare una risposta coerente con i bisogni espressi per tutte le situazioni di disagio sociale, fragilità, disabilità e non autosufficienza anche mediante lo sviluppo di progetti sociali. La "dimissione protetta" è una dimissione da un contesto sanitario che prevede la continuità di assistenza e cure attraverso un programma concordato tra il medico curante, i servizi sociali territoriali dell'ASST di appartenenza e dell'Ente locale. Le dimissioni protette risultano essere di importanza fondamentale, sia nei percorsi di cura delle persone in condizioni di grave marginalità e senza dimora sia nei confronti di coloro che a seguito di un ricovero ospedaliero, necessitano di un periodo di convalescenza in postazioni abitative temporanee, sia degli anziani non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità che, in occasione delle dimissioni da ospedale o struttura riabilitativa, possono fare rientro al proprio domicilio in modo assistito. Si intende così ampliare l'offerta diversificando le prestazioni e l'incremento della copertura oraria dei servizi domiciliari, in via sperimentale, per favorire la permanenza al domicilio e contemporaneamente dare sollievo alle famiglie, oltre che agevolare percorsi di avvicinamento all'offerta diurna di servizi comunali (pasti a domicilio, teleassistenza, casa albergo per anziani autosufficienti, centro sociale anziani). L'obiettivo risulta coerente con le iniziative progettuali dell'Ambito di Merate che coinvolge tutti i comuni dell'area meratese. L'ufficio sociale attraverso le Assistenti Sociali si occuperà di collaborare in stretta sinergia con gli operatori sociosanitari e ospedalieri per agevolare la dimissione da un reparto ospedaliero di una persona non autosufficiente o parzialmente autosufficiente, prevalentemente anziano o disabile, che ha bisogno di una continuità di cura ed assistenza, nel delicato passaggio dal ricovero ospedaliero al rientro al domicilio. Una progettualità condivisa serve ad offrire e attivare risposte assistenziali appropriate, dopo il ricovero ospedaliero, in base al bisogno della persona, in modo da evitare inutili prolungamenti della degenza ospedaliera e consentire, laddove possibile, il rientro al proprio domicilio con un supporto da parte di personale qualificato (ADI, SAD ecc.) e dei servizi offerti dal comune.</p> <p>Finalità: mantenere la persona al proprio domicilio con tutta la rete di interventi atti a garantire la sua autonomia e indipendenza.</p>			
			2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Avvio delle sperimentazioni delle dimissioni protette aderendo alle indicazioni dell'Ambito distrettuale e di ASST.	3	L'Ospedale segnala che è in procinto di dimettere il paziente al Servizio Sociale del Comune di Merate e all'Ambito distrettuale di Merate.		
2	Costituzione dell'equipe multidimensionale che definisce il numero degli accessi giornalieri degli operatori del Servizio di assistenza domiciliare presso il domicilio della persona dimessa. Il monte ore offerto in fase di sperimentazione è di massimo 80 ore da distribuirsi nell'arco di due settimane. Concluso tale periodo la persona può decidere se proseguire con il SAD comunale.	4	L'equipe composta da Assistenti Sociali comunali e dell'Ambito effettua una visita domiciliare per valutare il contesto e il bisogno (se solo di tipo sociale o anche sanitario). L'esito si comunica all'Assistente Sociale ospedaliera che procede con la dimissione. L'Equipe si riunisce e verifica l'effetto di questa dimissione al domicilio.		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
equipe multidimensionali	10				
dimissioni protette	5				
progetto sad post dimissione	5				
attivazioni altri servizi comunali (pasti a domicilio, teleassistenza, amministrazione di sostegno)	5				
media fruitori servizi SAD (assistenza domiciliare)	5				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	PERIN RIOBERTA	40,00%			
	SIRONI MARTA	40,00%			
	PARRINELLO GIOVANNA	10,00%			
	BRAMBILLA SILVANA	10,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

6. OBIETTIVO MANTENIMENTO ufficio sociale

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
dott.ssa Maria Letizia Rao		Servizio 3 - Servizi alla Persona				
OBJ Strategico DUP	Assicurare il funzionamento ed erogazione dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, e delle politiche giovanili	Missione	12			
OBJ Operativo DUP	Realizzare interventi e servizi a valenza educativa anche a supporto della genitorialità; assicurare gli interventi a tutela dei minori, di prevenzione della dispersione scolastica e della devianza	Programma				
Titolo Obiettivo:		POLI EDUCATIVI				
Descrizione Obiettivo:		<p>Prosegue nel Comune di Merate il progetto, avviato nell'anno 2024 dall'Ambito di Merate in collaborazione con la Fondazione Per i Bambini, la Cooperativa Girasole e con la partnership esecutiva di Paso Cooperativa sociale, denominato "Spazio Educativo di Merate". Il progetto ha come scopo principale quello di prevenire e contrastare la povertà educativa mediante l'attivazione di "spazi" per interventi extrascolastici di gruppo, in grado di fare sistema e con altre agenzie educative e di valorizzare, mettendole in rete, strutture e risorse già presenti ed operanti sul territorio. Gli interventi del progetto denominato "Spazio Educativo", attivato si rivolgono principalmente a ragazzi frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado individuati dagli insegnanti e/o su segnalazione dei Servizi Sociali del Comune di Merate.</p> <p>I partecipanti possono essere segnalati da tutti quei soggetti che, a livello locale, si occupano dei minori e costituiscono quindi delle possibili "agenzie educative", quali la scuola, il Servizio Sociale di Base, la Tutela Minorile di Retesalute, le associazioni sportive, ricreative e culturali, le parrocchie, ecc. Le segnalazioni vengono analizzate da un'equipe filtro costituita tendenzialmente dall'Assistente Sociale comunale, dal referente scolastico, dal partner di progetto e dalle referenti dell'Ambito di Merate. La sede di realizzazione delle attività è su due spazi: presso l'Oratorio S. Giovanni Bosco & S. Filippo Neri di Merate e presso il Centro Sociale Regina Teodolinda di Piazza Don Minzoni di Merate. L'obiettivo principe è quello di rafforzare le competenze dei minori fragili e le loro capacità di fronteggiare con successo le tappe evolutive legate alla crescita (life skills), mediante il potenziamento (empowerment) e la partecipazione attiva delle comunità locali nell'affrontare i bisogni educativi, sempre più connotati dalla mutevolezza dei contesti di vita.</p> <p>Gli aspetti amministrativi sui luoghi di realizzazione sono curati dall'ufficio sociale</p> <p style="text-align: center;">Finalità: interventi a sostegno dei minori e della famiglia</p>				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica circa l'attuazione del progetto formativo sui ragazzi segnalati dall'A.S. e risoluzione di eventuali problematiche emergenti.	4	Implementazione del numero degli adolescenti partecipanti. Sinergia con la scuola rispetto al raggiungimento di obiettivi.			
2	Monitoraggio circa l'efficacia degli interventi tesi a sviluppare nuove sinergie nell'interesse dei minori e delle loro famiglie.	5	Adesione a progetti di inclusione sociale e di prevenzione del disagio giovanile, anche a valenza distrettuale, con la collaborazione delle scuole di ogni ordine e grado.			
3	Avvio di tutti gli interventi necessari per la tutela minori	6	Attuazione di tutti i processi amministrativi necessari per la realizzazione del progetto			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
numero minori segnalati dalla scuola		17				
numero minori segnalati dal servizio sociale di base		5				
numero minori segnalati all'A.G.		0				
n. incontri di monitoraggio e verifica sul progetto con operatori		3				
n. incontri di monitoraggio e verifica con la scuola		3				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SIRONI MARTA	40,00%			
	PARRINELLO GIOVANNA	10,00%			
	PERIN ROBERTA	40,00%			
	BRAMBILLA SILVANA	10,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

7. OBIETTIVO INNOVATIVO ufficio sociale

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
dott.ssa Maria Letizia Rao		Servizio 3 - Servizi alla Persona			
OBJ Strategico DUP	La realizzazione di minimo 30 posti in asilo nido – fascia di età 0/3 - da reperire mediante costruzione di nuovi locali , consentendo un significativo allargamento della platea dei possibili fruitori di questo servizio fondamentale per la conciliazione dei tempi famiglia-lavoro.	Missione	12		
OBJ Operativo DUP	Ogni fase di realizzazione verrà seguita in stretta collaborazione con gli Assessorati ai Lavori pubblici e all'Istruzione, al fine di garantire il raggiungimento dei più elevati standard strutturali, educativi e di accessibilità.	Programma			
Titolo Obiettivo:	OBIETTIVO NUOVO NIDO 2026				
Descrizione Obiettivo:	L'Amministrazione Comunale di Merate, nel più ampio obiettivo di efficientamento dei servizi resi alla cittadinanza, ha deciso di aderire al bando relativo al P.N.R.R. - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA, candidandosi con l'area su cui insistono i due immobili destinati ad asilo nido e scuola dell'infanzia di Viale Verdi, 82/8, per la realizzazione di minimo 30 posti in asilo nido – fascia di età 0/3 - da reperire mediante ristrutturazione di immobile esistente o/e costruzione di nuovo. Gli asili nido costituiscono servizi all'infanzia che hanno il duplice scopo di agevolare il lavoro di entrambi i genitori e di fornire un servizio educativo complementare alla famiglia. In questo senso, le attività che vengono svolte hanno lo scopo di aiutare la socializzazione e permettere lo sviluppo delle capacità cognitive del bambino attraverso il gioco, sia individuale che in piccoli gruppi. I bambini sono osservati nel loro processo di sviluppo, con il coinvolgimento delle famiglie. La normativa della Regione Lombardia ha definito quattro diverse tipologie di Unità d'Offerta rivolte alla prima infanzia (0-3 anni) e ha stabilito le norme e le modalità che i gestori devono seguire per la loro apertura. La tipologia di nostro interesse è il Nido d'Infanzia. L'ufficio sociale, nell'ambito delle competenze amministrative si occuperà di predisporre tutti gli atti necessari e propedeutici all'apertura dell'unità di offerta, sia per gli aspetti economici che riguardano la gestione educativa dell'unità nido, che nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa e finalizzata all'apertura nel rispetto dei tempi previsti. L'obiettivo prevede tempi di realizzazione sia per l'anno 2025 che per il 2026.				
ufficio Assistenza	Finalità: interventi a sostegno dei minori e della famiglia				
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
		x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Approfondimento normativo circa la fattibilità di una nuova unità di offerta sociale e Predisposizione piano economico per la gestione della nuova unità d'offerta in previsione dell'avvio previsto a settembre 2026	4	Inquadramento della nuova Unità d'Offerta secondo la normativa regionale e verifica dei requisiti per la CPE		
2	Monitoraggio circa lo stato di avanzamento dei lavori di edificazione della nuova unità d'offerta per la corretta corrispondenza con il progetto gestionale. Individuazione delle soluzioni di condivisione di spazi comuni tra l'Unità di Offerta già esistente e quella di nuova istituzione.	5	Definizione e programmazione della procedura di scelta del contraente e individuazione delle soluzioni gestionali attivabili tra l'attuale operatore economico dell'Unità di offerta esistente con quello dell'Unità di offerta di nuova formazione.		
3	Indirizzi della giunta/relazione di sintesi sull'attività svolta.	6	Attuazione di tutti i processi amministrativi necessari per la realizzazione del progetto		

INDICATORI DI RISULTATO														
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026								
numero incontri con referente ufficio dei piani per definizione delle procedure amministrative per l'apertura dell'unità di offerta sociale/o criteri di accreditamento in caso di ampliamento del nido esistente		3												
definizione procedure di gara dlgs. 30/2023		1												
definizione piano economico per la previsione nel piano triennale		1												
n. incontri di monitoraggio e verifica sul progetto con operatori		3												
atto di indirizzo della giunta/relazione di sintesi		1												
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026								
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%												
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026								
questionario gradimento genitori nido		80%												
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti								
Cause						Cause								
Effetti						Effetti								
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi								
Intrapresi						Intrapresi								
Da attivare						Da attivare								

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SIRONI MARTA	10,00%			
	PARRINELLO GIOVANNA	40,00%			
	PERIN ROBERTA	10,00%			
	BRAMBILLA SILVANA	40,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.4 - OBIETTIVI SERVIZIO 4 – LAVORI PUBBLICI ED ECOLOGIA

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio 4 - LL.PP. e Ecologia

RESPONSABILE

Dott. Arch. Lazzaroni Ramona

n°	UFFICIO	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	*	
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	*	
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA	*	
4	LL.PP. - ECOLOGIA	GEST	OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE INTERNA _PAGNANO+PASSAGGI		*
5	LL.PP. - ECOLOGIA	GEST	OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE ESTERNA _ASILO NIDO +CASERMA VVF		*
6	ECOLOGIA - MANUT, CON SERV. POLIZIA LOCALE	MAN	DECORO URBANO - QUALITÀ AMBIENTALE - INCREMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO		
7	ECOLOGIA - MANUT	MAN	GIORNATE ECOLOGICHE		
8	ECOLOGIA - MANUT	INN	MONITORAGGIO DEL TERRITORIO		
9	LL.PP. - ECOLOGIA	INN	UN ALBERO PER OGNI NATO		
10	LL.PP. - ECOLOGIA	INN	GESTIONE MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO		

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILI

SERVIZIO N. 4 Responsabile ARCH. RAMONA LAZZARONI

OBIETTIVI GESTIONALI	Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.
----------------------	---

N.	OBIETTIVO	PARTECIPANTI	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESATURA	RAGGIUNGIM.	RAGGIUNGIM. PONDERATO	PESATURA	
1	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO <i>il non raggiungimento del presente obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile</i>	RESP LLPP	GESTIONALE 1		100%	0%	0	
4	OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE INTERNA	LL.PP./ ECOLOGIA	GESTIONALE 2	50	100%	50%	20	
5	OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE ESTERNA	LL.PP./ ECOLOGIA	GESTIONALE 3	50	100%	50%	20	
				100		100%	40	40

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	In quanto esplicitamente previsti dal “programma di mandato” dell’attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l’attività dell’Ente.
---------------------------	--

2	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	LL.PP./ ECOLOGIA/ MANUT.	MANTENIM. 1	30	100%	30%	9	
6	DECORO URBANO - QUALITA' AMBIENTALE - INCREMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO	ECOLOGIA/MANUT	MANTENIM. 2	40	100%	40%	12	
7	GIORNATE ECOLOGICHE	ECOLOGIA/ MANUT	MANTENIM.3	30	100%	30%	9	
				100		100%	30	30

OBIETTIVI INNOVATIVI	Questi sono obiettivi che “portano qualcosa di nuovo” e quindi, per esempio, diretti a migliorare l’efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.
----------------------	---

3	LA FORMAZIONE DIFFUSA	LL.PP./ ECOLOGIA/ MANUT.	INNOVATIVO 1	25	100%	25%	7,5	
8	MONITORAGGIO DEL TERRITORIO	ECOLOGIA/ MANUT.	INNOVATIVO 2	25	100%	25%	7,5	
9	UN ALBERO PER OGNI NATO	LL.PP. /ECOLOGIA	INNOVATIVO 3	25	100%	25%	7,5	
10	GESTIONE MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO	LL.PP./ ECOLOGIA	INNOVATIVO 4	25	100%	25%	7,5	
				100		100%	30	30

100

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI

UFFICIO LL.PP.		TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESATURA	RAGGIUNGIM	RAGGIUNGIM. PONDERATO	PESATURA	
RIVA CRISTINA		GESTIONALE 1	0	100%	0%	0	
SALA SILVIA		GESTIONALE 2	50	100%	50%	20	
TESTI ANDREA		GESTIONALE 3	50	100%	50%	20	
			100		100%	40	40
		MANTENIM. 1	100,00	100%	100%	30	
			100		100%	30	30
		INNOVATIVO 1	33,33	100%	33%	10	
		INNOVATIVO 3	33,33	100%	33%	10	
		INNOVATIVO 4	33,33	100%	33%	10	
			100,00		100%	30	30
							100
UFFICIO ECOLOGIA		TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESATURA	RAGGIUNGIM	RAGGIUNGIM. PONDERATO	PESATURA	
MANDELLI TOMMASO		GESTIONALE 1	0,00	100%	0%	0	
OZIMO CARMELO		GESTIONALE 2	50,00	100%	50%	20	
		GESTIONALE 3	50,00	100%	50%	20	
			100,00		100%	40	40
		MANTENIM. 1	30,00	100%	30%	9	
		MANTENIM. 2	40,00	100%	40%	12	
		MANTENIM. 3	30,00	100%	30%	9	
			100,00		100%	30	30
		INNOVATIVO 1	20,00	100%	20%	6	
		INNOVATIVO 2	30,00	100%	30%	9	
		INNOVATIVO 3	30,00	100%	30%	9	
		INNOVATIVO 4	20,00	100%	20%	6	
			100,00		100%	30	30
							100
UFFICIO MANUTENZIONE		TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESATURA	RAGGIUNGIM	RAGGIUNGIM. PONDERATO	PESATURA	
CARBONE PAOLO	in mancanza di obiettivi gestionali la pesatura si somma al mantenimento	GESTIONALE 1	0,00	100%	0%	0	
PERRONE MAURIZIO						40	
TALOTTA GIORGIO							
		MANTENIM.1	30,00	100%	30%	21	
		MANTENIM. 3	40,00	100%	40%	28	
		MANTENIM. 4	30,00	100%	30%	21	
			100		100%	70	70
		INNOVATIVO 1	50,00	100%	50%	15	
		INNOVATIVO 2	50,00	100%	50%		
			100,00		50%	30	30
							100

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Lazzaroni Ramona	Servizio 4 LL.PP. e Ecologia	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale			
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2	4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente"; ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)		0				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funz	RIVA CRISTINA	25,00%			
Funz	SALA SILVIA	25,00%			
Funz	MANDELLI TOMMASO	25,00%			
Istr	TESTI ANDREA	25,00%			
Istr	OZIMO CARMELO	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2. OBIETTIVO MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA					
Descrizione Obiettivo:	L' Ente con il seguente obiettivo si propone di : 1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità; 2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023; 3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP; 4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza; 5) effettuare i controlli successivi sugli atti; 6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO; 7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2021						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
Funz	RIVA CRISTINA			25,00%								
Funz	SALA SILVIA			25,00%								
Funz	MANDELLI TOMMASO			25,00%								
Istr	TESTI ANDREA			25,00%								
Istr	OZIMO CARMELO			25,00%								
4				COSTO DELLE RISORSE INTERNE								
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione				Costo						
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO							€ -					

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA				
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio					
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funz	RIVA CRISTINA	12,50%			
Funz	SALA SILVIA	12,50%			
Funz	MANDELLI TOMMASO	12,50%			
Istr	TESTI ANDREA	12,50%			
Istr	OZIMO CARMELO	12,50%			
Istr	CARBONE PAOLO	12,50%			
Istr	TALOTTA GIORGIO	12,50%			
Istr	PERRONE MAURIZIO	12,50%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO GESTIONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia				
OBJ Strategico DUP	RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO		Missione	10		
OBJ Operativo DUP			Programma	5		
Titolo Obiettivo:	OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE INTERNA					
Descrizione Obiettivo:	Attuare le indicazioni strategiche dell'Amministrazione per addivenire alla realizzazione, tramite progettazione e D.L. INTERNA di opere pubbliche, finalizzato al contenimento dei costi relativi agli incarichi:					
LL.PP. e ECOLOGIA	1 - Realizzazione progetto viabilità Pagnano (40) con verifica partecipazione Bando Pubblico "strade Verdi" di Regione Lombardia 2 - Interventi passaggi pedonali : (40) 3 - Attuazione interventi PEBA (20)					
	2		2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Interv. 1 - progetto fattibilità tecnico -economica	7	Interv. 2 - affidamento lavori			
2	Interv. 1 - Bando Regione Lombardia	8	Interv. 2 - Inizio Lavori			
3	Interv. 1 - partecipazione progetto esecutivo	9	Interv. 3 - progetto unica fase			
4	Interv. 1 - affidamento lavori	10	Interv. 3 - affidamento lavori			
5	Interv. 1 - Inizio Lavori	11	Interv. 3 - Inizio Lavori			
6	Interv. 2 - progetto unica fase	12				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. progetti da realizzare		3				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
Funz	RIVA CRISTINA	10,00%			
Funz	SALA SILVIA	10,00%			
Funz	MANDELLI TOMMASO	35,00%			
Istr	TESTI ANDREA	35,00%			
Istr	OZIMO CARMELO	10,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

5. OBIETTIVO GESTIONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia				
OBJ Strategico DUP	RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO		Missione	10		
OBJ Operativo DUP			Programma	5		
Titolo Obiettivo:	OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE ESTERNA					
Descrizione Obiettivo:	Attuare le indicazioni strategiche dell'Amministrazione mettendo in campo le risorse interne per addivenire al coordinamento dei professionisti esterni incaricati della progettazione/direzione lavori delle seguenti opere pubbliche sul territorio comunale:					
LL.PP. e ECOLOGIA	1- ASILO NIDO (50) 2- Sottoscrizione ALS e Riappalto Completamento caserma dei vigili del fuoco/Polo protezione civile (50)					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Interv. 1 - Inizio lavori	6	Interv. 2 - indizione gara d'appalto			
2	Interv. 1 - monitoraggio andamento lavori- autorizzazione subappalti - rendicontazione	7	Interv. 2 - Affidamento Lavori			
3	Interv. 1 - rispetto cronoprogramma	8	Interv. 2 - Inizio Lavori			
4		9				
5	Interv. 2 - Delibera Giunta Regionale / deliberazione Giunta Comunale Modifica Integrativa ALS	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. progetti da realizzare		2				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			%	Costo orario	% di tempo	Costo della					
D2	RIVA CRISTINA			25,00%								
C4	MANDELLI TOMMASO			20,00%								
D1	SALA SILVIA			25,00%								
C1	TESTI ANDREA			20,00%								
C1	OZIMO CARMELO			10,00%								
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione										Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												€ -

6. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO TRASVERSALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Ramona Lazzaroni		Servizio 4 - LL.PP. e Ecologia		Servizio 5 - Polizia Locale								
OBJ Strategico DUP	TUTELA DELL'AMBIENTE			Missione	9							
OBJ Operativo DUP				Programma	3							
Titolo Obiettivo: DECORO URBANO - QUALITA' AMBIENTALE - INCREMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO												
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo principale dettagliato dall'Assessorato all'Ecologia è il contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti sul territorio, da attuarsi in diverse fasi, in continuità alle azioni messe in campo lo scorso anno, meglio dettagliate come segue: * sensibilizzazione della popolazione al mantenimento del decoro urbano; * contrasto dei reati ambientali; Quali misure di attuazione delle disposizioni regolamentari relative al corretto conferimento dei rifiuti si propone di predisporre specifici controlli da effettuarsi congiuntamente da parte degli operatori del Servizio Lavori Pubblici ed Ecologia e della Polizia locale, di supporto operativo all'accertamento delle violazioni che dovessero evidenziarsi. Gli interventi verranno pianificati anche in relazione alle richieste e/o a gli esposti pervenuti dai cittadini ai competenti uffici, sia nelle zone del centro storico che nelle frazioni.										
Ecologia/Manut		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Sensibilizzazione della popolazione con stampa di materiale pubblicitario che richiami le modalità della raccolta differenziata, e le tempistiche di esposizione dei rifiuti, a cura del Servizio LL.PP. e Ecologia			5	Controllo video ed esecuzione dei servizi di controllo da parte della Polizia locale per il contrasto all'abbandono dei rifiuti, a cura del Servizio Polizia Locale							
2	Programmazione dei servizi di controllo in sinergia tra i due servizi interessati			6	Redazione di report sull'attività svolta							
3	Programmazione e posa fototrappole a cura dei due servizi interessati											
4	Esecuzione delle ispezioni congiunte da parte del personale dei due servizi interessati											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Pubblicazione sul Sito (ufficio ecologia)		100%										
N° controlli mirati, in sinergia tra il personale dei due servizi interessati		10										
Tempo di intervento per sopralluoghi su segnalazioni ordinarie (Servizio Polizia Locale)		72h										
Redazione di report sui risultati dell'attività svolta		1										
n. accertamenti violazioni in materia di rifiuti		5										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
N. segnalazioni/disservizi												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funz.	MANDELLI TOMMASO	10,00%			
Istr.	OZIMO CARMELO	15,00%			
Op. Esp.	CARBONE PAOLO	25,00%			
Op. Esp.	PERRONE MAURIZIO	25,00%			
Op. Esp.	TALOTTA GIORGIO	25,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

7. OBIETTIVO MANTENIMENTO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia				
OBJ Strategico DUP	TUTELA DELL'AMBIENTE		Missione	9		
OBJ Operativo DUP			Programma	3		
Titolo Obiettivo:		GIORNATE ECOLOGICHE				
Descrizione Obiettivo:		Attuare le indicazioni strategiche dell'Amministrazione mettendo in campo le risorse per la predisposizione di più giornate ecologiche a cadenza almeno bimestrale, coinvolgendo più soggetti, sia come sponsor, che come supporto logistico, e coinvolgendo attivamente i singoli cittadini. Coinvolgimento attivo delle scuole e delle aziende del territorio. Almeno 6 giornate di pulizia della città - stipula di convenzioni con associazioni/Enti				
Ecologia e Manutenzioni						
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione aree da ripulire		5	Stipula di convenzioni/Accordi di collaborazione con Associazioni /Enti		
2	Organizzazione giornate ecologiche con cadenza almeno bimestrale		6			
3	Coinvolgimento di sponsor per reperimento attrezzature e/o supporto logistico		7			
4	Coinvolgimento della cittadinanza: Scuole/Aziende		8			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Aree da individuare		6				
N. giornate organizzate		6				
n. soggetti coinvolti scuole/aziende		2				
n. convenzioni/accordi		1				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	206
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
Funz	MANDELLI TOMMASO	20,00%			
Istr	OZIMO CARMELO	35,00%			
Op. Esp.	CARBONE PAOLO	15,00%			
Op. Esp.	PERRONE MAURIZIO	15,00%			
Op. Esp.	TALOTTA GIORGIO	15,00%			
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

8. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia				
OBJ Strategico DUP	RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO		Missione	10		
OBJ Operativo DUP			Programma	5		
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO DEL TERRITORIO					
Descrizione Obiettivo:	In sinergia con personale dell'ufficio ecologia, al fine di poter garantire una corretta fruizione degli spazi pubblici, vengono introdotte nuove modalità di gestione del servizio di manutenzione, con creazione di cecklist di controllo del territorio, che gli addetti provvederanno a compilare periodicamente per ogni zona della città, con particolare attenzione ai parchi pubblici ed alle attrezzature.					
LL.PP. ECOLOGIA MANUTENZIONE						
			2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione del personale del servizio , con creazione condivisa di cecklist per il controllo del territorio	6				
2	Monitoraggio periodico delle diverse aree della città	7				
3	Analisi delle cecklist	8				
4	Organizzazione degli interventi conseguenti ai rilievi effettuati	9				
5	Attivazione degli appaltatori incaricati delle manutenzioni	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
creazione cecklist periodiche		2,00				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istr	OZIMO CARMELO	15,00%			
Funz	MANDELLI TOMMASO	10,00%			
Op. Esp.	CARBONE PAOLO	25,00%			
Op. Esp.	TALOTTA GIORGIO	25,00%			
Op. Esp.	PERRONE MAURIZIO	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

9. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Lazzaroni Ramona		Servizio 4 LL.PP. e Ecologia					
OBJ Strategico DUP	RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO		Missione	9			
OBJ Operativo DUP			Programma	5			
Titolo Obiettivo:		UN ALBERO PER OGNI NATO					
Descrizione Obiettivo: LL.PP. ECOLOGIA		Attuare le indicazioni strategiche dell'Amministrazione mettendo in campo le risorse per il reperimento di essenze arboree da piantumare in spazi pubblici, relativamente ai nuovi nati dell'annualità precedente. Creazione evento per pubblicizzazione iniziativa					
				2025	2026	2027	
				x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	scelta delle aree da piantumare		6				
2	attivazione convenzione ERSAF per fornitura nuove essenze		7				
3	reperimento eventuali risorse aggiuntive necessarie		8				
4	Completamento con messa a dimora essenze		9				
5	Evento pubblico		10				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. eventi da creare			1				
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%				
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
Funz	RIVA CRISTINA	20,00%			
Funz	SALA SILVIA	20,00%			
Istr	OZIMO CARMELO	20,00%			
Istr	TESTI ANDREA	20,00%			
Funz	MANDELLI TOMMASO	20,00%			
5			COSTO DELLE RISORSE INTERNE		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

10. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Lazzaroni Ramona	Servizio 4 LL.PP. e Ecologia			
OBJ Strategico DUP	RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Missione	10	
OBJ Operativo DUP		Programma	5	
Titolo Obiettivo:	GESTIONE MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO			
Descrizione Obiettivo:	Al fine di ottimizzare la gestione delle manomissioni suolo pubblico, si intende attivare un sistema di monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate a partire, per l'annualità 2025, da quelle relative agli Enti gestori dei Pubblici Servizi, con localizzazione su supporti telematici, e dettaglio dei ripristini effettuati.			
LL.PP. ECOLOGIA				
		2025	2026	2027
		x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Verifica richieste presentate	6		
2	Localizzazione degli interventi	7		
3	Implementazione dei dati secondo le scadenze, in continuo aggiornamento	8		
4	Verifica date effettiva esecuzione	9		
5	verifica esecuzione ripristini	10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Istanze presentate	20				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funz	RIVA CRISTINA	15,00%			
Funz	SALA SILVIA	35,00%			
Istr	OZIMO CARMELO	20,00%			
Istr	TESTI ANDREA	15,00%			
Funz	MANDELLI TOMMASO	15,00%			

5 COSTO DELLE RISORSE INTERNE		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

SERVIZIO 5 – POLIZIA LOCALE, AMMINISTRATIVA E PROTEZIONE CIVILE

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile

RESPONSABILE

Dott. Davide Mondella

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		*
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		*
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA		*
4	Polizia Locale	GEST	"MERATE SICURA 2025"	*	
5	Polizia Locale	INN	CONTROLLO DI VICINATO	*	
6	Polizia Locale, S3 S7 S8	MAN	DECORO URBANO - QUALITÀ AMBIENTALE - INCREMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO	*	
7	Polizia Locale	INN	SICUREZZA URBANA 2025	*	
8	Polizia Locale	INN	REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	*	

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 5 - POLIZIA LOCALE, AMMINISTRATIVA E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI GESTIONALI	<p>Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.</p>
-----------------------------	--

	PESATURA	RAGGIUMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
GEST- RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO <i>il non raggiungimento dell' obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile</i>			
GEST-MERATE SICURA 2025	100,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	<p>In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente. Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.</p>
--------------------------------------	--

MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	40,00		0%
MANT-DECORO URBANO	60,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI INNOVATIVI	<p>Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.</p>
---------------------------------	--

INN - SICUREZZA URBANA	25,00		0%
INN - FORMAZIONE DIFFUSA	25,00		0%
INN - CONTROLLO DI VICINATO	25,00		0%
INN - REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	25,00		0%
	100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO POLIZIA LOCALE

	PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
Elenco dipendenti:			
- Aleppo Antonio			
- Anghilieri Simone	GEST-MERATE SICURA 2025	100,00	0%
- Belloli Angelo		100,00	0%
- Bruno Stefano			
- Saccone Luisa	MANT-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	40,00	0%
- Esposito Chiara	MANT-DECORO URBANO	60,00	0%
- Magnani Giovanna			0%
- Itro Francesco		100,00	0%
- DiNunzio Marco			
	INN - SICUREZZA URBANA	25,00	0%
	INN - FORMAZIONE DIFFUSA	25,00	0%
	INN - CONTROLLO DI VICINATO	25,00	0%
	INN - REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	25,00	0%
		100,00	0%

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	03		
Titolo Obiettivo:	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale			
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2	4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)		0				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C	BRUNO STEFANO	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	10		
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA				
Descrizione Obiettivo:		<p>L' Ente con il seguente obiettivo si propone di :</p> <p>1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP;</p> <p>4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>5) effettuare i controlli successivi sugli atti;</p> <p>6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO;</p> <p>7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
C	BRUNO STEFANO				100,00%							
					100,00%							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO											€	-

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile		TUTTI								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	10							
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA										
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio											
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio											
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)				100%								
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)				100%								
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione				100%								
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
% rispetto fasi e tempi				100%								
Indici di Efficienza				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
% di attuazione del Piano Formativo				100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	BELLOLI ANGELO	10,00%			
C4	MAGNANI GIOVANNA	10,00%			
C2	ESPOSITO CHIARA	10,00%			
C2	ANGHILIERI SIMONE	10,00%			
C2	ALEPPO ANTONIO	10,00%			
C1	CAMANZO ERIKA	10,00%			
C1	SACCONI LUISA	10,00%			
C1	ITRO FRANCESCO	10,00%			
C1	DI NUNZIO MARCO	10,00%			
C4	BRUNO STEFANO	10,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO GESTIONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile		-		
OBJ Strategico DUP	Ordine pubblico e sicurezza			Missione	03	
OBJ Operativo DUP				Programma	01	
Titolo Obiettivo:		"MERATE SICURA 2025"				
Descrizione Obiettivo:		<p>Al fine di promuovere la sicurezza del territorio si intende pianificare interventi trasversali nell'ambito delle competenze della Polizia Locale, con particolare riferimento all'attività di polizia stradale. Quest'ultima attività viene orientata in via principale sulla base dell'analisi dell'incidentalità pregressa. L'obiettivo si pone la pianificazione di servizi di polizia stradale mirati, anche con l'ausilio della strumentazione tecnologica in dotazione al Comando, al contrasto dell'eccesso di velocità, della guida in stato di ebbrezza e in carenza della copertura assicurativa e della revisione periodica. Si intende inoltre effettuare un monitoraggio delle condizioni della segnaletica stradale verticale ed orizzontale al fine di programmare interventi di manutenzione e di potenziamento per contribuire ulteriormente alla prevenzione dell'incidentalità. L'attività è finalizzata inoltre al costante controllo del territorio per finalità di pubblica sicurezza e di sicurezza urbana.</p>				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi incidentalità stradale		3	Esecuzione servizi		
2	Pianificazione controlli di polizia stradale		4	Report sull'attività effettuata		
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N° posti di controllo di polizia stradale (complessivo)		400				
N° posti di controllo con telelaser		50				
N° violazioni superamento limiti di velocità		15				
N° posti di controllo con sistema controllo targhe		30				
N° violazioni omessa revisione		50				
N° violazioni omessa copertura assicurativa		15				
N° posti di controllo con etilometro		20				
N° sinistri stradali rilevati		25				
N° sopralluoghi rilievo segnaletica stradale		100				
N° veicoli controllati (posti di controllo)		2000				
N° accertamenti violazione sosta		900				
N° servizi di controllo soste invalidi		200				
N° accertamenti violazione sosta invalidi		15				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	BELLOLI ANGELO	10%			
C4	MAGNANI GIOVANNA	10%			
C2	ESPOSITO CHIARA	10%			
C2	ANGHILIERI SIMONE	10%			
C2	ALEPPO ANTONIO	10%			
C1	CAMANZO ERIKA	10%			
C1	SACCONI LUISA	10%			
C1	ITRO FRANCESCO	10%			
C1	DI NUNZIO MARCO	10%			
9	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

5. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile	-			
OBJ Strategico DUP			Missione			
OBJ Operativo DUP			Programma			
Titolo Obiettivo:	CONTROLLO DI VICINATO					
Descrizione Obiettivo:	L'adesione al rinnovo del Protocollo d'Intesa per il Controllo di Vicinato proposto dalla Prefettura di Lecco ha lo scopo di favorire lo sviluppo di sempre più ampie sinergie tra i diversi livelli di governo presenti sul territorio e la società civile, per formalizzare le azioni già avviate e rafforzare le forme in cui si esplica la sicurezza integrata e partecipata, definendo esattamente i compiti del Comune e quelli dei cittadini aderenti al progetto comunale. Nell'ambito del sistema di sicurezza integrata e partecipata, infatti, tale Protocollo, valorizzando gli strumenti posti a disposizione dell'ordinamento, persegue il fine di attuare una proficua collaborazione tra Forze di polizia, Amministrazioni comunali e Cittadini, in una prospettiva di accrescimento della partecipazione civica alla gestione collaborativa della sicurezza, con finalità di deterrenza della criminalità comune, in modo particolare dei reati predatori.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			X	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adesione Protocollo di Vicinato	4	rendicontazione			
2	Partecipazione agli eventi organizzati tra FF.OO., iscritti e coordinatore C.d.V. e popolazione	5				
3	Trasmissione schede iscritti C.d.V. a Prefettura di Lecco e Comando Stazione CC Merate.	6				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Adesione al Protocollo di Vicinato		100%				
Partecipazione agli eventi organizzati tra FF.OO., iscritti e coordinatore C.d.V. e popolazione		50%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
D	BELLOLI ANGELO	35%			
D	ALEPPO ANTONIO	35%			
C	BRUNO STEFANO	30%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

6. OBIETTIVO MANTENIMENTO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile		Servizio 4		
OBJ Strategico DUP				Missione	9	
OBJ Operativo DUP				Programma	3	
Titolo Obiettivo:		DECORO URBANO - QUALITA' AMBIENTALE - INCREMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'obiettivo principale dettagliato dall'Assessorato all'Ecologia è il contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti sul territorio, da attuarsi in diverse fasi, in continuità alle azioni messe in campo lo scorso anno, meglio dettagliate come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> * sensibilizzazione della popolazione al mantenimento del decoro urbano; * verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di conferimento dei rifiuti; * contrasto dei reati ambientali; <p>Quali misure di attuazione delle disposizioni regolamentari relative al corretto conferimento dei rifiuti si propone di predisporre specifici controlli da effettuarsi congiuntamente da parte degli operatori del Servizio Lavori Pubblici ed Ecologia e della Polizia locale, di supporto operativo all' accertamento delle violazioni che dovessero evidenziarsi. Gli interventi verranno pianificati anche in relazione alle richieste e/o a gli esposti pervenuti dai cittadini ai competenti uffici, sia nelle zone del centro storico che nelle frazioni.</p>				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Programmazione dei servizi di controllo in sinergia tra i due servizi interessati	5	Redazione di report sull'attività svolta			
2	Programmazione e posa fototrappole a cura dei due servizi interessati	6				
3	Esecuzione delle ispezioni congiunte da parte del personale dei due servizi interessati	7				
4	Controllo video ed Esecuzione dei servizi di controllo da parte della polizia locale per il contrasto dell'abbandono dei rifiuti	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N° controlli mirati, in sinergia tra il personale dei due servizi interessati		15				
Tempo di intervento per sopralluoghi su segnalazioni ordinarie		72h				
Redazione di report sui risultati dell'attività svolta		1				
N° accertamenti violazioni in materia di rifiuti		5				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. segnalazioni/disservizi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
D2	BELLOLI ANGELO	15%			
C4	MAGNANI GIOVANNA	10%			
C2	ESPOSITO CHIARA	10%			
C2	ANGHILIERI SIMONE	10%			
D1	ALEPPO ANTONIO	15%			
C2	SACCONI LUISA	10%			
C1	CAMANZO ERIKA	10%			
C1	ITRO FRANCESCO	10%			
C1	DI NUNZIO MARCO	10%			
9	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

7. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione										
OBJ Strategico DUP				Missioni	3							
OBJ Operativo DUP				Programma	1							
Titolo Obiettivo:	SICUREZZA URBANA 2025											
Descrizione Obiettivo:	<p>Il progetto nasce dalla premessa di aumentare i livelli di sicurezza urbana (reale e percepita) nel territorio comunale. Lo svolgimento di servizi aggiuntivi da parte degli operatori di polizia locale ha la finalità, tra le altre, di favorire l'immagine positiva dell'ente, nonché di coprire i costi per l'impiego del personale, comportando, nel contempo, un rilevante accrescimento delle prestazioni a carico del personale dipendente e garantendo il conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia e continuità operativa dei servizi.</p> <p>I contenuti del progetto si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e nei controlli territoriali, preferibilmente in orario serale-notturno o in giornate caratterizzate dalla presenza di eventi o manifestazioni di ogni tipo, secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante della Polizia Locale. Il personale aderente al progetto svolge il servizio in orario non programmato in turno o, in caso di programmazione, in turni orari diversi da quelli ordinari.</p>											
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Predisposizione progetto ed approvazione		3	Rendicontazione								
2	Programmazione ed esecuzione		4	Esecuzione del servizio								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Attivazione del servizio		100%										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	BELLOLI ANGELO	10%			
C4	MAGNANI GIOVANNA	10%			
C2	ESPOSITO CHIARA	10%			
C2	ANGHILIERI SIMONE	10%			
D1	ALEPPO ANTONIO	10%			
C1	CAMANZO ERIKA	10%			
C1	SACCONI LUISA	10%			
C1	ITRO FRANCESCO	10%			
C1	DI NUNZIO MARCO	10%			
9	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

8. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Davide Mondella		Servizio 5 - Polizia Locale, Amministrativa e Protezione			
OBJ Strategico DUP	Ordine e sicurezza pubblica		Missioni	3	
OBJ Operativo DUP			Programma	1	
Titolo Obiettivo:	REGOLAMENTO POLIZIA URBANA				
Descrizione Obiettivo:	<p>Il regolamento di polizia urbana si prefigge l'obiettivo di salvaguardare la convivenza civile, il decoro urbano e l'incolumità pubblica, favorendo la vivibilità della città.</p> <p>Le disposizioni contenute si aggiungono alle leggi statali e regionali che già disciplinano numerosi aspetti del vivere quotidiano in città. Lo scopo è quello di rafforzare ulteriormente il quadro normativo e fornire agli operatori di polizia, sia locali che statali, ulteriori strumenti d'intervento.</p>				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Esame del contesto e della normativa di riferimento	3	Presentazione regolamento ad amministrazione		
2	Predisposizione testo regolamento	4			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	Mondella Davide Fortunato	100%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.6 - OBIETTIVI SERVIZIO 6 – AFFARI GENERALI E PERSONALE (parte giuridica)

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio 6 - Affari Generali SEGRETERIA

RESPONSABILE

Segretario Generale Dr.ssa Viviana Tutore

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	*	
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	*	
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA	*	
4	AFFARI GENERALI / SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO 2 FINNANZIARIO E	INN	ATTIVAZIONE PROGRESSIVA DEL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E DEGLI INDICATORI FUNZIONALI AL CONTROLLO DI GESTIONE NELL'ENTE.		
5	AFFARI GENERALI / SEGRETARIO GENERALE PERSONALE GIURIDICO	GEST	PNRR ITALIA – PROGRAMMA NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUB-RIFORMA 2.3.1 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA. LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER CREARE VALORE PUBBLICO "ACCOMPAGNAMENTO E DIFFUSIONE DEL KNOW HOW".		
6	AFFARI GENERALI/ SEGRETARIO GENERALE SERVIZIO 7 TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI	INN	ATTIVAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DI UNA PIATTAFORMA RIVOLTA ALL'UTENZA CHE ASSICURI L'ANONIMATO DELL'UTENTE.		
7	AFFARI GENERALI/ PROTOCOLLO	MANT	ELABORAZIONE DI UN ELENCO DI ANAGRAFICHE STANDARDIZZATE.		
8	AFFARI GENERALI/ MESSI COMUNALI	INN	SERVIZIO ACCOGLIENZA CITTADINO ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO AI CANALI INFORMATIVI DEL COMUNE (SOCIAL E TABELLONI ELETTRONICI) E INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO DATI E INFORMAZIONI DEL COMUNE SUI CANALI DEDICATI .		
9	AFFARI GENERALI / SEGRETERIA	INN	INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CALENDARIO DELLE RICORRENZE E DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI NONCHE' DEL RELATIVO CERIMONIALE.		
10	AFFARI GENERALI / SEGRETARIO GENERALE PERSONALE GIURIDICO	INN	ADESIONE AL PROGETTO "MOLTO IN COMUNE" DELLA PROVINCIA DI LECCO PER LA FORMAZIONE E L'ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E ABILITA' DA METTERE AL SERVIZIO DEL PROPRIO ENTE AL FINE DI MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI LAVORO DELLE PERSONE CON DISABILITA'		

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 6 - AFFARI GENERALI

OBIETTIVI GESTIONALI	Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.
-----------------------------	---

	PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
GEST- RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO <i>il non raggiungimento del presente obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile</i>			
GEST- SERVIZIO ACCOGLIENZA CITTADINO ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO AI CANALI INFORMATIVI DEL COMUNE (SOCIAL E TABELLONI ELETTRONICI) E INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO DATI E INFORMAZIONI DEL COMUNE SUI CANALI DEDICATI .	100,00		
	100,00		

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente.
----------------------------------	---

MAN -PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	30,00		
MAN -ELABORAZIONE DI UN ELENCO DI ANAGRAFICHE STANDARDIZZATE.	70,00		
	100,00		

OBIETTIVI INNOVATIVI	Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.
-----------------------------	---

INN- LA FORMAZIONE DIFFUSA	20,00		
INN- ATTIVAZIONE PROGRESSIVA DEL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E DEGLI INDICATORI FUNZIONALI AL CONTROLLO DI GESTIONE NELL'ENTE.	20,00		
INN- ATTIVAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DI UNA PIATTAFORMA RIVOLTA ALL'UTENZA CHE ASSICURI L'ANONIMATO DELL'UTENTE.	20,00		
INN- INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CALENDARIO DELLE RICORRENZE E DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI NONCHE' DEL RELATIVO CERIMONIALE.	10,00		
INN -PNRR ITALIA – PROGRAMMA NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUB-RIFORMA 2.3.1 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA. LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER CREARE VALORE PUBBLICO	15,00		
INN - PNRR ITALIA – PROGRAMMA NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUB-RIFORMA 2.3.1 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA. LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER CREARE VALORE PUBBLICO "ACCOMPAGNAMENTO E DIFFUSIONE DEL KNOW HOW".	15,00		
	100,00		

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI SEGRETERIA GENERALE

PESATURA	RAGGIUNGIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
100,00		

Epis Erica
Zardoni Federica

--	--	--

MAN-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00	
	100,00	

INN- LA FORMAZIONE DIFFUSA	30,77	
INN-AZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DI UNA PIATTAFORMA RIVOLTA ALL'UTENZA CHE ASSICURI L'ANONIMATO DELL'UTENTE	30,77	
INN -PNRR ITALIA – PROGRAMMA NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUB-RIFORMA 2.3.1 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA. LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER CREARE VALORE PUBBLICO "ACCOMPAGNAMENTO E DIFFUSIONE DEL KNOW HOW".	23,08	
INN INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CALENDARIO DELLE RICORRENZE E DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI NONCHE' DEL RELATIVO CERIMONIALE.	15,38	
	100,00	

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI PROTOCOLLO

PESATURA	RAGGIUNGIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
MAN-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	30,00	
MAN-ELABORAZIONE DI UN ELENCO DI ANAGRAFICHE STANDARDIZZATE.	70,00	
	100,00	

Balconi Francesco
Gabriele

Puccini Paola
Lorenza

INN- LA FORMAZIONE DIFFUSA	100,00	0%
	100,00	

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO MESSI

		PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNTO PONDERATO (formula automatica)
Cacciatori Davide	MAN-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00		0%
Ratti Simone		100,00		
Varisco Leonardo	GEST- SERVIZIO ACCOGLIENZA CITTADINO ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO AI CANALI INFORMATIVI DEL COMUNE (SOCIAL E TABELLONI ELETTRONICI) E INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO DATI E INFORMAZIONI DEL COMUNE SUI CANALI DEDICATI .	100,00		
		100,00		0%
	INN- LA FORMAZIONE DIFFUSA	100,00		0%
		100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO PERSONALE

		PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNTO PONDERATO (formula automatica)
Nadalini Marianna	GEST -PNRR ITALIA – PROGRAMMA NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUB-RIFORMA 2.3.1 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA. LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER CREARE VALORE PUBBLICO "ACCOMPAGNAMENTO E DIFFUSIONE DEL KNOW HOW".	100,00		
Ghezzi Clara		100,00		
	INN-ADESIONE AL PROGETTO "MOLTO IN COMUNE" DELLA PROVINCIA DI LECCO PER LA FORMAZIONE E L'ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E ABILITA' DA METTERE AL SERVIZIO DEL PROPRIO ENTE AL FINE DI MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI LAVORO DELLE PERSONE CON DISABILITA'	100,00		
		100,00		

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI									
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali	TUTTI									
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01								
OBJ Operativo DUP			Programma	03								
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO										
Obj_1	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>											
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027							
			X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio		3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale								
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2		4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)			0									
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORI	Epis Erica	50,00%			
ISTRUTTORI	Zardoni Federica	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali	TUTTI			
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA				
Descrizione Obiettivo:		<p>L' Ente con il seguente obiettivo si propone di :</p> <p>1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio, aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP;</p> <p>4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>5) effettuare i controlli successivi sugli atti;</p> <p>6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO;</p> <p>7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
OPERATORI ESPERTI	Balconi Francesco Gabriele	14,00%			
ISTRUTTORI	Puccini Paola Lorenza	14,00%			
ISTRUTTORI	Epis Erica	14,00%			
ISTRUTTORI	Zardoni Federica	14,00%			
OPERATORI ESPERTI	Ratti Simone	14,00%			
OPERATORI ESPERTI	Varisco Leonardo	14,00%			
OPERATORI ESPERTI	Cacciatori Davide	14,00%			
		98,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	10		
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA				
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio					
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
OPERATORI ESPERTI	Balconi Francesco Gabriele				14,00%							
ISTRUTTORI	Puccini Paola Lorenza				14,00%							
ISTRUTTORI	Epis Erica				14,00%							
ISTRUTTORI	Zardoni Federica				14,00%							
OPERATORI ESPERTI	Ratti Simone				14,00%							
OPERATORI ESPERTI	Varisco Leonardo				14,00%							
OPERATORI ESPERTI	Cacciatori Davide				14,00%							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia				Descrizione							Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€	-

4. OBIETTIVO INNOVATIVO - SEGRETARIO GENERALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali		Servizio 2 - Finanziario e Personale								
OBJ Strategico DUP		Missione		01								
OBJ Operativo DUP		Programma		01								
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE PROGRESSIVA DEL MODELLO DI CONTROLLO DI GESTIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E DEGLI INDICATORI FUNZIONALI AL CONTROLLO DI GESTIONE NELL'ENTE.											
Descrizione Obiettivo:	<p>Il controllo di gestione negli enti locali ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa per migliorare il rapporto tra costi e risultati, anche tramite l'utilizzo di rapidi interventi correttivi.</p> <p>Lo scopo del controllo di gestione è quello di verificare che gli obiettivi individuati dall'amministrazione siano stati raggiunti correttamente dall'azione amministrativa.</p> <p>Questa pratica ha origini nel management privato, in quanto permette un'analisi dettagliata dei vari elementi che compongono i costi, garantendo una gestione per obiettivi, con il fine di verificare l'andamento delle previsioni ed intervenire tempestivamente su eventuali scostamenti.</p> <p>Per il 2025, il Segretario Generale coadiuvato dal Servizio Finanziario procederanno all'attivazione del controllo di gestione o attraverso l'implementazione del software gestionale generale in uso presso l'Ente o attraverso programmi/piattaforme proposte da altro operatore economico. Nel 2025 si prevede l'attivazione del primo step consistente nell'individuazione dei centri di costo e degli indicatori funzionali al controllo di gestione. Nel 2026 si attiverà il primo ciclo di controllo di gestione il cui referto verrà elaborato nel 2027.</p>											
		2025	2026	2027								
		X	X	X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Acquisizione e valutazione dei preventivi per l'attivazione del controllo di gestione											
2	Aggiudicazione del servizio di attivazione del controllo di gestione /primo step/esercizio 2025											
3	Svolgimento dei corsi di formazione rivolti al personale dipendente sul controllo di gestione al fine di individuare centri di costo ed i relativi indicatori											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Affidamento del servizio			100%									
Corso di formazione sul controllo di gestione			1									
Individuazione degli indicatori			5									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Segretario Generale	100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

5. OBIETTIVO INNOVATIVO - SEGRETARIO GENERALE - PERSONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali		Servizio 2 - Personale Giuridico								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	10							
Titolo Obiettivo:	PNRR ITALIA – PROGRAMMA NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUB-RIFORMA 2.3.1 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA. LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER CREARE VALORE PUBBLICO "ACCOMPAGNAMENTO E DIFFUSIONE DEL KNOW HOW".											
Descrizione Obiettivo:	<p>La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico "Accompagnamento e diffusione del know how" è un progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica, realizzato da Invitalia S.p.A. nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il progetto ha quale obiettivo la costruzione di modelli di gestione e sviluppo strategico delle risorse umane integrato, definire un mercato del lavoro nel quale sia agevolata la mobilità orizzontale e favorito lo sviluppo di carriera, integrare la gestione strategica delle risorse umane nel PIAO per creare valore pubblico e rafforzare l'attrattività del lavoro pubblico. Il Comune di Merate è uno dei 30 Comuni ammessi al progetto. Il Gruppo di Lavoro costituito ad hoc dovrà mettere a disposizione documenti e spazi per gli incontri di lavoro, comunicare e valorizzare i risultati dell'azione all'interno dell'amministrazione, partecipare agli incontri di condivisione e approfondimento del know-how prodotto e sperimentare l'utilizzo della piattaforma a supporto della costruzione del piano dei fabbisogni e dell'assessment delle competenze. Le attività legate al Progetto termineranno a giugno 2026.</p>											
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X	X							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Costituzione del Gruppo di lavoro			4	Comunicare i risultati dell'azione all'interno dell'Amministrazione.							
2	Partecipazione ad incontri di approfondimento del know how prodotto.											
3	Adeguamento del modello di gestione (framework) proposto dal DFP al contesto del Comune di Merate											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026				
numero di incontri di approfondimento				3								
modello di gestione adeguato al Comune di Merate				1								
relazione per condivisione all'interno dell'Amministrazione delle proposte discusse				1								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
SEGRETARIO	Tutore Viviana	30,00%			
FUNZIONARI	Nadalini Marianna	30,00%			
ISTRUTTORI	Ghezzi Clara	10,00%			
ISTRUTTORI	Epis Erica	20,00%			
ISTRUTTORI	Zardoni Federica	10,00%			
1					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

6. OBIETTIVO INNOVATIVO - SEGRETARIO GENERALE - SERVIZIO 7

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
Dott.ssa Viviana Tutore	Segretario Generale - Servizio Affari Generali	SERVIZIO 7 TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI										
OBJ Strategico DUP		Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	08									
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DI UNA PIATTAFORMA RIVOLTA ALL'UTENZA CHE ASSICURI L'ANONIMATO DELL'UTENTE											
Descrizione Obiettivo:	<p>Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche è guidato soprattutto dalla necessità di migliorare la soddisfazione dei cittadini e delle imprese per i servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori. Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi. Quest'ultimo deve essere gestito assicurando l'anonimato della rilevazione, che solo l'attivazione di una piattaforma/canale può assicurare.</p>											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		X										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Valutazione delle soluzioni digitali attivabili per la creazione di una piattaforma aperta all'utenza	4	Diffusione del modello di rilevazione della qualità con i vari Servizi dell'Ente.									
2	Acquisizione della piattaforma											
3	Attivazione della piattaforma											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%										
Attivazione della piattaforma		1										
Incontri formativi con i Responsabili di Servizio		1										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
SEGRETARIO	Tutore Viviana	30,00%			
E.Q.	Sabina Casati	30,00%			
ISTRUTTORI	Epis Erica	20,00%			
ISTRUTTORI	Zardoni Federica	20,00%			
1					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

7. OBIETTIVO MANTENIMENTO- PROTOCOLLO

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott.ssa Viviana Tutore	Segretario Generale - Servizio Affari Generali					
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:	ELABORAZIONE DI UN ELENCO DI ANAGRAFICHE STANDARDIZZATE.					
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'attuale banca dati delle anagrafiche del protocollo informatico sono presenti decine di record multipli, ovvero facenti riferimento alla stessa persona fisica o giuridica, inseriti in tempi diversi e da soggetti diversi.</p> <p>Esistono, inoltre, numerosi indirizzi pec o peo associati contestualmente a più soggetti.</p> <p>Non è pertanto possibile un'associazione diretta e automatica del mittente in fase di registrazione di una comunicazione in entrata, ma l'operatore deve intervenire manualmente per scegliere e selezionare singolarmente il nominativo corretto.</p> <p>L'appropriato inserimento dei dati dovrebbe rispettare una correlazione uno-a-uno soggetto-indirizzo. L'obiettivo è dunque quello di procedere all'elaborazione di un elenco di anagrafiche standardizzate declinate per ciascun Servizio di cui si compone l'Ente al fine di fornire al personale indicazioni univoche sulle anagrafiche da inserire nella procedura del protocollo e favorire un processo di "autocorrezione".</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	elaborazione elenco delle anagrafiche standardizzate dei Servizi da 1 a 9.					
2	trasmissione e condivisione con gli altri Servizi.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
anagrafiche minime standardizzate		100				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
OPERATORI ESPERTI	Balconi Francesco Gabriele	50,00%			
ISTRUTTORI	Puccini Paola Lorenza	50,00%			
		100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

8. OBIETTIVO GESTIONALE- MESSI COMUNALI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali										
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	02							
Titolo Obiettivo:		SERVIZIO A ACCOGLIENZA CITTADINO A TTRA VERSO IL COINVOLGIMENTO AI CANALI INFORMATIVI DEL COMUNE (SOCIAL E TABELLONI ELETTRONICI) E INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO DATI E INFORMAZIONI DEL COMUNE SUI CANALI DEDICATI .										
Descrizione Obiettivo:		L'Amministrazione Comunale di Merate intende favorire la "prima accoglienza" del cittadino favorendone la partecipazione alla vita comunale. L'obiettivo consiste quindi nella promozione dell'informazione del cittadino resa mediante canali social e newsletter. Il Servizio Affari Generali pubblica e aggiorna su telegram, sul canale whatsapp e sui tabelloni elettronici informative, avvisi istituzionali, convocazioni di sedute degli organi istituzionali.										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Predisposizione dell'informativa sintetica dell'avviso o evento da pubblicare corredato da eventuali allegati e da immagine iconica pertinente. Diffusione tempestiva degli avviso al fine di informare prontamente tutta la cittadinanza			2	Somministrazione ed illustrazione all'utenza del materiale per l'adesione ai canali informativi del Comune.							
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Rispetto dei tempi			100%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
OPERATORI ESPERTI	Ratti Simone	25,00%			
OPERATORI ESPERTI	Varisco Leonardo	25,00%			
OPERATORI ESPERTI	Cacciatori Davide	50,00%			
		100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

9. OBIETTIVO INNOVATIVO- SEGRETERIA

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
Dott.ssa Viviana Tutore	Segretario Generale - Servizio Affari Generali											
OBJ Strategico DUP		Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	01									
Titolo Obiettivo:	INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CALENDARIO DELLE RICORRENZE E DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI NONCHE' DEL RELATIVO CERIMONIALE.											
Descrizione Obiettivo:	Redazione di un vademecum sugli aspetti organizzativi relativi al rispetto del cerimoniale previsto per gli eventi istituzionali e relativi alle manifestazioni/cerimonie aventi rilevanza nel territorio comunale. L'articolazione della traccia degli adempimenti connessi alla manifestazione/iniziativa da svolgere dovrà tenere in considerazione il coordinamento dei vari Servizi dell'Ente coinvolti, l'individuazione e l'allestimento del luogo della cerimonia, la predisposizione dei servizi di emergenza, la stesura del programma, l'individuazione del personale che dovrà assicurare con la necessaria continuità determinati servizi, la compilazione dell'elenco degli invitati..											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		X										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Ricognizione degli eventi istituzionali nonché delle ricorrenze di interesse locale.											
2	Programmazione ed organizzazione degli adempimenti connessi agli eventi istituzionali e a rilevanza locale.											
3	Redazione del vademecum operativo.											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto dei tempi		100%										
Redazione scadenziario		1,00										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORI	Epis Erica	50,00%			
ISTRUTTORI	Zardoni Federica	50,00%			
		100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

10. OBIETTIVO INNOVATIVO - SEGRETARIO GENERALE - PERSONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott.ssa Viviana Tutore		Segretario Generale - Servizio Affari Generali			
OBJ Strategico DUP			Missione	01	
OBJ Operativo DUP			Programma	10	
Titolo Obiettivo:		A ADESIONE AL PROGETTO "MOLTO IN COMUNE" DELLA PROVINCIA DI LECCO PER LA FORMAZIONE E L'ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE E ABILITA' DA METTERE AL SERVIZIO DEL PROPRIO ENTE AL FINE DI MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI LAVORO DELLE PERSONE CON DISABILITA'			
Descrizione Obiettivo:		Percorso di formazione specifica di n°30 ore per la formazione in materia di disability management, diritto del lavoro e inclusione lavorativa. Nomina del Disability Manager e progettazione misure per l'inclusione lavorativa del personale con disabilità.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Formazione tramite la Provincia di Lecco e Fe.D.Man (Federazione Disability Management)				
2	Nomina della figura obbligatoria del Disability Manager				
3	Studio situazione dell'Ente e elaborazioni eventuali soluzioni volte a facilitare l'inclusione lavorativa				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Formazione			30 h		
Nomina Disability Manager			1		
Verifica problematiche sull'inclusione lavorativa presso l'Ente			1		

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
SEGRETARIO	Tutore Viviana	30,00%			
FUNZIONARI	Nadalini Marianna	50,00%			
ISTRUTTORI	Ghezzi Clara	20,00%			
1					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.7 - OBIETTIVI SERVIZIO 7 – TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITA

Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi

RESPONSABILE

Rag. Sabina Casati

n°	UFFICIO	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		*
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		*
3	TUTTI	INN	FORMAZIONE DIFFUSA		*
4	TRIBUTI	GEST	MANTENIMENTO ADEGUATO LIVELLO DI GESTIONE DELL'UFFICIO TRIBUTI		
5	TRIBUTI	MANT	ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER L'EFFETTUAZIONE DEL RAVVEDIMENTO OPEROSO		
6	TRIBUTI	MANT	MANTENIMENTO ADEGUATO LIVELLO DI ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI DI MERATE PER IL CALCOLO DELL'IMU		
7	TRIBUTI	INN	AVVIO ATTIVITA' PER INTRODUZIONE MODALITA' DI ADDEBITO RID DELLA TARI		
8	SERVIZI INFORMATIVI	INN	FORMAZIONE ED ATTIVAZIONE MODULISTICA ON LINE		
9	GARE E CONTRATTI	MANT	GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE/COMODATO		
10	GARE E CONTRATTI	GEST	SUPPORTO AI DIVERSI SERVIZI COMUNALI NELLE FASI DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA		
11	TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI / AFFARI GENERALI/ SEGRETARIO GENERALE	INN	ATTIVAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DI UNA PIATTAFORMA RIVOLTA ALL'UTENZA CHE ASSICURI L'ANONIMATO DELL'UTENTE.		

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 7 - TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVI GESTIONALI Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.

	PESATURA	RAGGIUNIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
GEST-RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO il non raggiungimento del presente obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile			
GEST-MANTENIMENTO ADEGUATO LIVELLO UFF TRIBUTI	60,00		0%
GEST-SUPPORTO AI SERVIZI COMUNALI NELLE FASI DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA	40,00		
	100,00		0%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente. Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.

MANT-PREV CORRUZIONE E TRASPARENZA	10,00		0%
MANT-ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER RAVVEDIMENTO OPEROSO	30,00		0%
MANT-ASSISTENZA CONTRIBUENTI PER IMU	30,00		0%
MANT-GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE/COMODATO	30,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI INNOVATIVI Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.

INN-AVVIO ATTIVITA' PER INTRODUZIONE POSSIBILITA' DI ADDEBITO DIRETTO TARI	30,00		0%
INN-FORMAZIONE ED ATTIVAZIONE MODULISTICA ONLINE	30,00		0%
INN-FORMAZIONE	10,00		
INN-ATTIVAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION	30,00		
	100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO TRIBUTI

PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
----------	--------------------------	---

BRIONI M -FIORE M
- CAMPIONE C.

			0%
GEST-MANTENIMENTO ADEGUATO LIVELLO UFF TRIBUTI	100,00		0%
	100,00		0%

MANT-PREVENZ CORRUZIONE E TRASPARENZA	20,00		0%
MANT-ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER RAVVEDIMENTO OPEROSO	40,00		0%
MANT-ASSISTENZA CONTRIBUENTI PER CALCOLO IMU	40,00		0%
	100,00		

INN-AVVIO ATTIVITA' PER INTRODUZIONE POSSIBILITA' DI ADDEBITO DIRETTO TARI	70,00		
INN-FORMAZIONE DIFFUSA	30,00		0%
	100,00		

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO ECONOMATO/GARE E CONTRATTI

PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
----------	--------------------------	---

- MANTECCA
CINZIA
-GALBIATI
RICCARDO

			0%
GEST-SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI	100,00		0%
	100,00		0%

MANT-PREVENZ CORRUZIONE E TRASPARENZ	50,00		0%
MANT-GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE	50,00		
	100,00		0%

INN-FORMAZIONE	50,00		
INN-ATTIVAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION	50,00		
	100,00		0%

1. OBIETTIVO DI GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione comprende la trasparenza e l'accesso civico quali misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi così definiti dalla Legge n. 190 del 06 novembre 2012.	Missione	01		
OBJ Operativo DUP		Programma	01		
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Descrizione Obiettivo:	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.				
TUTTI					
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale		
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2	4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)	0				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore		Costo della risorsa
Istruttore	Mantecca Cinzia	20,00%				
Istruttore	Galbiati Riccardo	20,00%				
operatore esperto	Brioni Micaela	20,00%				
Istruttore	Fiore Maria Domenica	20,00%				
Istruttore	Campione Giovanna Cristina	20,00%				
		100,00%				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE						

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Il Comune di Merate aggiorna il suo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)		Missione	01	
OBJ Operativo DUP			Programma	01	
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA			
Descrizione Obiettivo:		L' Ente con il seguente obiettivo si propone di : 1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità; 2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023; 3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP; 4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza; 5) effettuare i controlli successivi sugli atti; 6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO; 7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.			
TUTTI					
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6		
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6		
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio		
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6				

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste	100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA	0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttore	Mantecca Cinzia	20,00%			
Istruttore	Galbiati Riccardo	20,00%			
operatore esperto	Brioni Micaela	20,00%			
Istruttore	Fiore Maria Domenica	20,00%			
Istruttore	Campione Giovanna Cristina	20,00%			
		100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.	Missione	01		
OBJ Operativo DUP		Programma	01		
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA			
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 .</p> <p>Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore. specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 . Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio	3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale		
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio				

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttore	Mantecca Cinzia	20,00%			
Istruttore	Galbiati Riccardo	20,00%			
operatore esperto	Brioni Micaela	20,00%			
Istruttore	Fiore Maria Domenica	20,00%			
Istruttore	Campione Giovanna Cristina	20,00%			
		100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO GESTIONALE				
FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	UFFICIO	
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	TRIBUTI	
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.	Missione	01	
OBJ Operativo DUP		Programma	01	
Titolo Obiettivo:	MANTENIMENTO A DEGUA TO LIVELLO DI GESTIONE DELL'UFFICIO TRIBUTI			
	<p>Atteso che l'Ufficio Tributi del Comune di Merate gestisce tutte le fasi delle entrate tributarie IMU e TARI senza l'ausilio di servizi esterni all'ente , l'obiettivo si propone di mantenere l'adeguato livello di funzionamento dell'Ufficio, sia verso l'utenza (rateizzazioni, rimborsi, variazioni, ...) che relativamente al rispetto dei tempi per l'esecuzione delle attività di aggiornamento delle banche dati (docfa, mui, successioni), bollettazione, solleciti, contradditori, accertamenti, ruoli, gestione fallimenti, sovraindebitamenti, ...</p>			
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	mantenimento adeguata e tempestiva attività di front-office - anche telefonica e via mail - nei confronti dei contribuenti			
2	costante aggiornamento delle banche dati IMU e Tari			
3	gestione delle istruttorie di procedimenti complessi - solleciti Tari, accertamenti, rimborsi, ruoli, sovraindebitamenti, fallimenti - nel rispetto della tempistica			

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
risposte ad utente via mail	1500				
aggiornamento banche dati	1800				
numero di accertamenti IMU	250				
numero di accertamenti Tari	200				
solleciti tari	400				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi					
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
istruttore	Fiore Maria	100,00%			
istruttore	Campione Giovanna	100,00%			
operatore esperto	Brioni Micaela	100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

5. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		UFFICIO
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi		TRIBUTI
OBJ Strategico DU	Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.		Missione	01
OBJ Operativo DU			Programma	01
Titolo Obiettivo:		ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER L'EFFETTUAZIONE DEL RAVVEDIMENTO OPEROSO		
<p>L'istituto del cd. 'Ravvedimento Operoso' risulta normativamente introdotto dall'articolo 13 del Decreto Legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 e profondamente modificato dalla Legge 28 dicembre 2015; Il 'ravvedimento operoso' consiste nella possibilità di regolarizzare le violazioni ed omissioni tributarie - in via spontanea da parte del contribuente - con il versamento di interessi al tasso legale e sanzioni ridotte, il cui importo varia in relazione alla tempestività del ravvedimento ed al tipo di violazioni commesse. L'istituto del ravvedimento è, invece, inibito dalla notifica di atti di liquidazione e di accertamento, comprese le comunicazioni di cui all'art. 36-bis del D.P.R. 600/1973 e all'art. 54-bis del D.P.R. 633/1972 (controlli automatici delle dichiarazioni) e all'art. 36-ter del D.P.R. 600/1973 (controlli formali delle dichiarazioni); L'obiettivo è di effettuare un'attività di supporto al cittadino che, consapevole di non aver effettuato dei pagamenti, prima dell'avvio del procedimento da parte dell'uff tributi, manifesta la volontà di procedere con i pagamenti attivando il presente istituto; saranno verificati gli esatti importi da pagare, calcolati gli interessi legali (che sono diversi per ogni periodo di osservazione) e stampati e consegnati al contribuente i relativi modelli F24 già compilati</p>				
Tempi di realizzazione			2025	2026
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	verifica posizione contribuente	4	attività di controllo relativamente al pagamento	
2	effettuazione conteggi	5	in caso di mancato pagamento: emissione dell'avviso di accertamento	
3	stampa F24			

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. ravvedimenti operosi elaborati ed emessi sia relativa alla Tari che all'IMU	300				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
atore esp	Brioni Micaela	100,00%			
istruttore	Fiore Maria Domenica	100,00%			
istruttore	Campione Giovanna Cristina	100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

6. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO						
FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		UFFICIO		
Servizio 7 - TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI		Sabina Casati		TRIBUTI		
OBJ Strategico DUP				Missione		
OBJ Operativo DUP				Programma		
Titolo Obiettivo:		MANTENIMENTO DI UN ADEGUATO LIVELLO DI ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI DI MERATE AI FINI DEL PAGAMENTO DELL'IMU				
Descrizione Obiettivo:		Preso atto che l'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 ha normato l'imposta municipale propria (IMU); atteso che tale imposta è versata dal contribuente in autoliquidazione; verificato che alcuni contribuenti hanno difficoltà a determinare esattamente l'imposta da pagare in quanto non supportati da Caaf o studi professionali, l'obiettivo è quello di garantire un'assistenza concreta agli utenti di Merate procedendo con il calcolo dell'imposta e la compilazione dei relativi modelli f24.				
Tributi						
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	verifica delle dichiarazioni rese dai contribuenti in merito alla proprietà dei beni immobili					
2	verifica relativamente all'assoggettamento dell'immobile al pagamento dell'IMU					
3	predisposizione dei conteggi relativi					
4	Stampa e consegna - oppure trasmissione via mail - al contribuente dei fogli di calcolo e dei relativi modelli di pagamento F24 già compilati, sia per le rate di acconto che per quella di saldo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N° complessivo di contribuenti IMU di Merate:		10.000				
N° contribuenti assistiti con predisposizione conteggi e stampa F24 compilato		300				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
operatore esperto	BRIONI MICAELA	100,00%			
istruttore	FIORE MARIA	100,00%			
istruttore	CAMPIONE GIOVANNA CRISTINA	100,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

7. OBIETTIVO INNOVATIVO												
FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		UFFICIO								
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi		TRIBUTI								
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.			Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	01							
Titolo Obiettivo:		AVVIO ATTIVITA' PER INTRODUZIONE MODALITA' DI ADEBITO RID DELLA TARI										
		<p>Preso atto che l'ufficio tributi emette, annualmente, le bollette relative al pagamento della Tari; atteso che l'Amministrazione comunale prevede che le stesse possano essere pagate sia mediante i modelli F24 (allegati precompilati) che con il sistema PagoPa, dal 2025 l'Amministrazione comunale intende introdurre un'ulteriore modalità di pagamento, relativa alla possibilità, da parte degli utenti, di richiedere l'addebito diretto in conto corrente (Rid); il presente obiettivo sarà sviluppato in fasi ed in più anni; relativamente all'anno 2025 lo stesso verterà su: predisposizione del modulo di richiesta, campagna di informazione, raccolta delle adesioni, inserimento dei dati e verifica attraverso il sistema interbancario al fine di predisporre una banca dati che permetta, dalla bollettazione tari dell'anno 2026, di erogare il servizio</p>										
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	predisposizione modulo di richiesta											
2	predisposizione avvisi alla cittadinanza con campagna informativa											
3	raccolta adesioni											
4	inserimento dati per addebito rid											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
campagna informativa vs tutti i contribuenti tari			7600	contribuenti tari								
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025			VERIFICA FINALE AL 31/12/2025		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		
PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
operator e esperto	BRIONI MICAELA	100,00%			
istruttore	IORE MARIA	100,00%			
istruttore	CAMPIONE GIOVANNA CRISTINA	100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione				Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					

8. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	UFFICIO		
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	UFF INFORMATIVO/CED		
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.		Missione	01	
OBJ Operativo DUP			Programma	01	
Titolo Obiettivo:		FORMAZIONE ED ATTIVAZIONE MODULISTICA ON LINE			
		<p>Preso atto che l'articolo 42 del CAD - codice dell'amministrazione digitale - denominato "Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni" dispone che "Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle Linee guida"; atteso che gli obiettivi della dematerializzazione sono due:</p> <p>1) da una parte adottare criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei;</p> <p>2) dall'altra eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.</p> <p>L'obiettivo è quello di avviare le attività per la generazione di versioni digitali dei tradizionali moduli cartacei, già utilizzati per raccogliere ed elaborare le informazioni, al fine di rendere più efficiente ed efficace i rapporti con l'utenza.</p>			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	corsi di formazione per la redazione di moduli online				
2	predisposizione di almeno un modulo online				
3	verifica del corretto iter di acquisizione tramite il protocollo informatico dell'ente				

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
redazione di moduli	1				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi					
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionario	CASATI SABINA	100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

9. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	UFFICIO				
Sabina Casati	Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	GARE E CONTRATTI				
BJ Strategico D	Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.	Missione	01			
BJ Operativo D		Programma	01			
Titolo Obiettivo	GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE/COMODATO					
	<p>Preso atto delle competenze dell'ufficio economato, declinate nel relativo Regolamento comunale; viste, altresì, le competenze proprie dell'ufficio gare e contratti; atteso che, relativamente a contratti non afferenti gli appalti di cui al d.lgs. 36/2023 e s.-m.i. l'ufficio contratti provvede esclusivamente registrazione di atti di competenza dei diversi Servizi Comunali; con l'obiettivo si ritiene di assegnare all'ufficio contratti la gestione dello scadenziario dei contratti di locazione/comodato d'uso gratuito nonché predisposizione delle relative determinazioni - sottoscritte da ciascun Responsabile per la propria competenza - per l'aggiornamento dei canoni/gestione delle proroghe/eventuale risoluzione anticipata ed il pagamento dell'imposta di registro</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	gestione scadenziario					
2	conteggi per aggiornamento canoni					
3	predisposizione testi determinazioni in firma ai diversi responsabili di servizio					
4	registrazione atti					
5	disposizioni per pagamento imposte					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
aggiornamento scadenziario		30				
conteggio per aggiornamento canoni		8				
predisposizione testi delle determinazioni in firma ai diversi responsabili di servizio		8				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi						
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	Mantecca cinzia	100,00%			
istruttore	Galbiati Riccardo	100,00%			
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

10. OBIETTIVO GESTIONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	UFFICIO			
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi	GARE E CONTRATTI			
OBJ Strategico DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:	SUPPORTO AI DIVERSI SERVIZI COMUNALI NELLE FASI DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA					
	premesse che l'Ufficio gare e contratti gestisce direttamente il Servizio di provveditorato con l'acquisizione - mediante procedure di gara - dei beni e servizi occorrenti al funzionamento degli uffici comunali (fra i servizi, a titolo indicativo ma non esaustivo: sottoscrizione polizze assicurative e gestione sinistri, pulizie stabili comunali, noleggio apparecchi igienico sanitari, manutenzione veicoli comunali, ... e fra gli acquisti: toner, cancelleria, carta fotocopie, materiale igienico sanitario, ...) e che tale ufficio è ANCHE a supporto dei Servizi comunali per la redazione e registrazione dei contratti, l'obiettivo si pone di condividere le competenze acquisite relative alle procedure di gara, dalla fase di indizione a quella di sottoscrizione del contratto ai sensi del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	analisi della problematica sottoposta					
2	verifica della normativa e giurisprudenza in essere					
3	supporto alla predisposizione della documentazione amministrativa per l'indizione della procedura					
4	supporto per la verifica dei requisiti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. procedure di gara per le quali si effettua supporto ai diversi Servizi comunali		3				
n. di verifiche dei requisiti avviate a supporto dei diversi Servizi comunali		3				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DEL SERVIZIO COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	Mantecca Cinzia	100,00%			
istruttore	Galbiati Riccardo	100,00%			
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

11. OBIETTIVO INNOVATIVO -

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Sabina Casati		Servizio 7 - Tributi, Gare e servizi informativi		AFFARI GENERALI / SEGRETARIO		
OBJ Strategico DUP				Missione	01	
OBJ Operativo DUP				Programma	08	
Titolo Obiettivo:		AZIONE DI UN NUOVO MODELLO DIGITALE DI CUSTOMER SATISFACTION ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE DI UNA PIATTAFORMA RIVOLTA ALL'UTENZA CHE ASSICURI L'ANONIMATO DELL'UTENTE				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche è guidato soprattutto dalla necessità di migliorare la soddisfazione dei cittadini e delle imprese per i servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori. Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi. Quest'ultimo deve essere gestito assicurando l'anonimato della rilevazione, che solo l'attivazione di una piattaforma/canale può assicurare.</p>				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Valutazione delle soluzioni digitali attivabili per la creazione di una piattaforma aperta all'utenza	4	Diffusione del modello di rilevazione della qualità con i vari Servizi dell'Ente.			
2	Acquisizione della piattaforma					
3	Attivazione della piattaforma					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Attivazione della piattaforma		1				
Incontri formativi con i Responsabili di Servizio		1				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttore	Mantecca Cinzia	100,00%			
istruttore	Galbiati Riccardo	100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.8 - OBIETTIVI SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio

RESPONSABILE

Dott. Luca Magni

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		*
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		*
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA		*
4	URBANISTICA	GEST	PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - REGOLAMENTO EDILIZIO, REDAZIONE, PARERI ENTI ESTERNI, PUBBLICAZIONE E FASE DI APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI TECNICI	*	
5	URBANISTICA	GEST	REDAZIONE NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (P.G.I.P.)	*	
6	SUAP E COMMERCIO	MAN	DISTRETTO DEL COMMERCIO MERATESE, BANDO REGIONALE 2022-2024 - RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE	*	
7	SUAP E COMMERCIO	INN	COMMERCIO MERATESE, APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA COMUNE DI MERATE CONFCOMMERCIO DI LECCO	*	

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO - URBANISTICA - SUAP - COMMERCIO

OBIETTIVI GESTIONALI	Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.
-----------------------------	---

	PESATURA	RAGGIUNIMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENTO PONDERATO (formula automatica)
RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO <i>il non raggiungimento dell' obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile</i>			
PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - REGOLAMENTO EDILIZIO, REDAZIONE, PARERI ENTI ESTERNI, PUBBLICAZIONE E FASE DI APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI TECNICI	60,00		
REDAZIONE NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (P.G.I.P)	40,00		
	100,00		

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente. Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.
----------------------------------	---

DISTRETTO DEL COMMERCIO MERATESE, BANDO REGIONALE 2022-2024 - RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE	60,00		
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	40,00		
	100,00		

OBIETTIVI INNOVATIVI	Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.
-----------------------------	---

FORMAZIONE DIFFUSA	40,00		
COMMERCIO MERATESE, APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA COMUNE DI MERATE CONFCOMMERCIO DI LECCO	60,00		
	100,00		

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA - CATASTO

UFF URBANISTICA E CATASTO		PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNTO PONDERATO (formula automatica)
SANGALLI CARLO, PONZONI STEFANO, COLOMBO KATIA, VISCARDI PAOLA.	GEST-PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - REGOLAMENTO EDILIZIO, REDAZIONE, PARERI ENTI ESTERNI, PUBBLICAZIONE E FASE DI APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI TECNICI	60,00		
	GEST-REDAZIONE NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (P.G.I.P)	40,00		
		100,00		
	MAN -PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	100,00		
		100,00		
	INN-LA FORMAZIONE DIFFUSA	100,00		
		100,00		

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI UFFICIO SUAP E COMMERCIO

UFFICIO SUAP E COMMERCIO		PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNTO PONDERATO (formula automatica)
AIROLDI ANGELA, DE CONCILIO LOREDANA	MAN -DISTRETTO DEL COMMERCIO MERATESE, BANDO REGIONALE 2022- 2024 - RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE	60,00		
	MAN-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	40,00		
		100,00		
	INN -COMMERCIO MERATESE, APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA COMUNE DI MERATE CONFCOMMERCIO DI LECCO	60,00		
	INN LA FORMAZIONE DIFFUSA	40,00		
		100,00		

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott. Luca Magni	Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale			
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2	4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)		0				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa							
	PONZONI STEFANO	16,66%										
	SANGALLI CARLO	16,66%										
	COLOMBO KATIA	16,66%										
	VISCARDI PAOLA	16,66%										
	AIROLDI ANGELA	16,66%										
	DE CONCILIO LOREDANA	16,66%										
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ -							

2. OBIETTIVO MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott. Luca Magni		Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA				
Descrizione Obiettivo:	L' Ente con il seguente obiettivo si propone di : 1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità; 2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023; 3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP; 4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza; 5) effettuare i controlli successivi sugli atti; 6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO; 7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2021			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	PONZONI STEFANO	16,66%			
	SANGALLI CARLO	16,66%			
	COLOMBO KATIA	16,66%			
	VISCARDI PAOLA	16,66%			
	AIROLDI ANGELA	16,66%			
	DE CONCILIO LOREDANA	16,66%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott. Luca Magni		Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	01			
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA				
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 .</p> <p>Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio					
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025						VERIFICA FINALE AL 31/12/2025						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
	PONZONI STEFANO				16,66%							
	SANGALLI CARLO				16,66%							
	COLOMBO KATIA				16,66%							
	VISCARDI PAOLA				16,66%							
	AIROLDI ANGELA				16,66%							
	DE CONCILIO LOREDANA				16,66%							
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione									Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€ -	

4. OBIETTIVO GESTIONALE

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott. Luca Magni		Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio				
OBJ Strategico DUP		Missione	8			
OBJ Operativo DUP		Programma	1			
Titolo Obiettivo:	PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - REGOLAMENTO EDILIZIO, REDAZIONE, PARERI ENTI ESTERNI, PUBBLICAZIONE E FASE DI APPROVAZIONE DEGLI ELABORATI TECNICI					
Descrizione Obiettivo:	L'ufficio tecnico comunale, servizio urbanistica edilizia, tramite il presente obiettivo intende procedere dopo il completamento dell'iter di approvazione del PGT, con l'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio. Il nuovo regolamento Edilizio redatto secondo quanto previsto dagli elaborati del PGT, a seguito del completamento della fase di redazione sarà sottoposto al parere della Commissione Consigliere Ambiente e Territorio, parere Ats di competenza, nonchè all'approvazione del Consiglio Comunale.					
URBANISTICA						
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Acquisizione e verifica normativa regionale e statale, redazione bozza Regolamento con richiami a normative e altri regolamenti vigenti nel Comune di Merate.	5	Adozione del Regolamento in C.C. e pubblicazione ai sensi dell'art. 14 comma 2 L. n. 12/2005.			
2	Incontri istruttori con l'estensore del PGT/Regolamento Edilizio e la parte politica per gli indirizzi di programmazione.	6	Esame e controdeduzioni alle osservazioni presentate.			
3	Discussione ed illustrazione dei contenuti del Regolamento in Commissione Ambiente e territorio.	7	Approvazione definitiva in C.C.			
4	Trasmissione elaborato redatto per il parere igienico sanitario, all'ATS Brianza.	8	Pubblicazione del Regolamento Edilizio approvato in C.C.			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Approvazione atti, Regolamento Edilizio		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
FUNZIONARI	PONZONI STEFANO				25,00%							
FUNZIONARI	SANGALLI CARLO				25,00%							
OP ESPERTI	COLOMBO KATIA				25,00%							
OP ESPERTI	VISCARDI PAOLA				25,00%							
					100,00%							
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione									Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€ -	

5. OBIETTIVO GESTIONALE

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
Dott. Arch. Carlo Sangalli	Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio											
OBJ Strategico DUP		Missione	1									
OBJ Operativo DUP		Programma	6									
Titolo Obiettivo:	REDAZIONE NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI (P.G.I.P)											
Descrizione Obiettivo: URBANISTICA	L'ufficio urbanistica intende provvedere a dotarsi di un Nuovo strumento denominato Piano degli Impianti Pubblicitari al fine di adeguarsi alla normativa prevista per il settore, in particolare alla Legge 160/19 - Art. 1 da comma 816 a comma 846.											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		X	X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Pianificazione del territorio, suddivisione in diverse zone e individuazione di tratti viari in cui ammettere o vietare la pubblicità.											
2	Definizione e classificazione delle pubbliche affissioni.											
3	Norme per la localizzazione delle diverse tipologie di mezzi pubblicitari e pubbliche affissioni nelle zone e nelle strade individuate dal piano.											
4	Definizione delle regole tecniche-esecutive per l'installazione dei mezzi pubblicitari e delle pubbliche affissioni											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Piano Generale degli impianti pubblicitari		1										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
FUNZIONARI	PONZONI STEFANO	25,00%			
FUNZIONARI	SANGALLI CARLO	25,00%			
OP ESPERTI	COLOMBO KATIA	25,00%			
OP ESPERTI	VISCARDI PAOLA	25,00%			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

6. OBIETTIVO MANTENIMENTO

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott. Arch. Carlo Sangalli		Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio				
OBJ Strategico DUP			Missione	14		
OBJ Operativo DUP			Programma	2		
Titolo Obiettivo:	DISTRETTO DEL COMMERCIO MERATESE, BANDO REGIONALE 2022-2024 - RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE					
Descrizione Obiettivo:	Lo Sportello Unico per le Attività produttive, garantendo l'attività prevista in qualità di comune capofila, intende portare a termine durante l'anno 2025 l'iter previsto dal Bando Regionale relativo al Distretto del Commercio Meratese con la verifica delle rendicontazioni prodotte dalle imprese che hanno aderito al Bando rivolto alle attività presenti all'interno del perimetro del Distretto e alla raccolta delle rendicontazioni e degli atti di contabilizzazione delle opere pubbliche di tutti e 12 i Comuni del Distretto, per l'invio a Regione Lombardia di tutta la documentazione prevista entro la scadenza prorogata a Settembre 2025.					
SUAP COMMERCIO						
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Sollecito e verifica documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute dalle aziende del distretto che hanno aderito al Bando delle Imprese.	5	Trasmissione a Regione Lombardia di tutti gli atti richiesti per la chiusura del Bando entro Settembre 2025			
2	Raccolta catalogazione e invio contabilità prodotte alla ditta Eureka incaricata dell'istruttoria.					
3	Risposta a eventuali quesiti prodotti dalle imprese e richiesta ulteriori integrazioni da verica ditta Eureka.					
4	Richiesta integrazioni ai 12 Comuni del Distretto, per le opere pubbliche oggetto di finanziamento regionale - contabilità lavori.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rendicontazione e contabilizzazione delle opere pubbliche		1				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
ISTRUTTORI	AIROLDI ANGELA			50%								
ISTRUTTORI	DE CONCILIO LOREDANA			50%								
				100,00%								
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione									Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											€	-

7. OBIETTIVO INNOVATIVO

FUNZIONARIO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Dott. Arch. Carlo Sangalli	Servizio 8 - Urbanistica, SUAP e Commercio					
OBJ Strategico DUP		Missione	14			
OBJ Operativo DUP		Programma	2			
Titolo Obiettivo:	COMMERCIO MERATESE, A APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA COMUNE DI MERATE CONFCOMMERCIO DI LECCO					
Descrizione Obiettivo:	<p>Lo Sportello Unico per le Attività produttive, tramite impulso dell'Assessorato di competenza, intende aderire all'iniziativa promossa dalla Camera di Commercio di Lecco, al fine di incnetivare e promuovere le tutte attività possibili per favorire lo sviluppo economico delle attività del meratese. A tale proposito l'iter si concluderà con l'approvazione di un Protocollo d'Intesa Comune di Merate - Confcommercio Lecco, quale atto condiviso tra i principali Comuni della Provincia di Lecco, sulle linee del protocollo Nazionale Anci-Confcommercio.</p>					
SUAP COMMERCIO						
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontri tra Sindaci e Amministratori dei Comuni della Provincia di Lecco e del Distrett Meratese, con la ConfCommercio Lecco.	5	Approvazione in Giunta e pubblicazione deliberazioni.			
2	Predisposizione e condivisione atto - Protocollo d'Intesa.					
3	Verifica contenuti e linee principali del Protocollo d'Intesa con la parte Politica, Assessorati coinvolti.					
4	Predisposizione atti e deliberazioni necessarie per l'approvazione del Protocollo d'Intesa.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Protocollo d'Intesa Comune di Merate Confcommercio Lecco		1				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
ISTRUTTORI	AIROLDI ANGELA	50%			
ISTRUTTORI	DE CONCILIO LOREDANA	50%			
		100,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.9 - OBIETTIVI SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

COMUNE DI MERATE

OBIETTIVI ANNO 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizio 9 - Educazione, Cultura, Sport e Tempo Libero

RESPONSABILE

Dott.ssa CRISTINA VIGANO'

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	TUTTI	GEST	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		*
2	TUTTI	MAN	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		*
3	TUTTI	INN	LA FORMAZIONE DIFFUSA		*
4	9	GEST	PROMOZIONE CULTURALE: FESTIVAL, RASSEGNE ED EVENTI	*	
5	9	GEST	SPORT PER TUTTI	*	
6	9	MAN	DIRITTO ALLO STUDIO	*	
7	9	INN	PROMOZIONE DELLA LETTURA: BOOKCROSSING, PATTO LETTURA E LETTURE PER BAMBINI	*	

PESATURA OBIETTIVI RESPONSABILE SERVIZIO 9 - EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVI GESTIONALI	Questi sono obiettivi posti in capo alle articolazioni organizzative comunali e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Rientrano pertanto in questa tipologia, ad esempio, la tempestiva comunicazione delle informazioni da pubblicare sul sito comunale, la conclusione di contratti indispensabili per il funzionamento della struttura amministrativa, la rilevazione della qualità percepita dai cittadini-utenti.
---------------------------------	---

	PESATURA	RAGGIUNTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENT O PONDERATO (formula automatica)
GESTIONALE (tempi di pagamento) <i>il non raggiungimento dell' obiettivo equivale a una decurtazione del 30% del risultato del Responsabile</i>			
GESTIONALE (cultura)	70,00		0%
GESTIONALE (sport per tutti)	30,00		0%
	100,00		0%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	In quanto esplicitamente previsti dal "programma di mandato" dell'attuale Amministrazione oppure implicitamente connessi con le funzioni amministrative normalmente espletate dalle articolazioni organizzative comunali. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare e sviluppare l'attività dell'Ente. Questi obiettivi tendono a mantenere efficiente la macchina comunale.
--------------------------------------	---

MANTENIMENTO (diritto allo studio)	60,00		0%
MANTENIMENTO (trasparenza)	40,00		0%
			0%
	100,00		0%

OBIETTIVI INNOVATIVI	Questi sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività.
---------------------------------	---

INNOVATIVO (biblioteca)	70,00		0%
INNOVATIVO (formazione)	30,00		0%
	100,00		0%

PESATURA OBIETTIVI DIPENDENTI BIBLIOTECA, CULTURA, SCUOLA E SPORT

UFFICIO EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO		PESATURA	RAGGIUMENTO (da compilare)	RAGGIUNGIMENT O PONDERATO (formula automatica)
Anastasi Laura	GESTIONALE (cultura)	70,00		0%
Battaglia Mariangela	GESTIONALE (sport)	30,00		0%
Biffi Barbara		100,00		0%
Casano Daniela				
Catalano Angela				
Maggio Stefania				
Mesiano Sabrina	MANTENIMENTO (diritto allo studio)	60,00		0%
	MANTENIMENTO (trasparenza)	40,00		0%
				0%
		100,00		0%
	INNOVATIVO (biblioteca)	70,00		0%
	INNOVATIVO (formazione)	30,00		0%
		100,00		0%

1. OBIETTIVO GESTIONALE - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
CRISTINA VIGANO'		Servizio 9	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	03		
Titolo Obiettivo:		RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, fissa i target da raggiungere in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento del comparto enti locali; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Servizi dell'Ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i Servizi dell'Ente e il Servizio Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di Servizio, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
1	Rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del decreto n.231/2002 che fissa a 30 giorni il termine di pagamento delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	3	Coordinamento tra Servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento - a cura del Segretario Generale			
2	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi - a cura del Responsabile S2	4	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato - a cura del Responsabile S2			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indice di tempestività dei pagamenti del Servizio in giorni (di ritardo)		0				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
E.Q.	Vigano' Cristina	20,00%			
	CASANO DANIELA	20,00%			
	BATTAGLIA MARIANGELA	20,00%			
	CATALANO ANGELA	20,00%			
	BIFFI BARBARA	20,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
CRISTINA VIGANO'		Servizio 9	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	10		
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA				
Descrizione Obiettivo:		<p>L' Ente con il seguente obiettivo si propone di :</p> <p>1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.4 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dal nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP;</p> <p>4) mantenere e coordinare l'attività dell'Ufficio dei Controlli Interni, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>5) effettuare i controlli successivi sugli atti;</p> <p>6) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.4 del PIAO;</p> <p>7) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.</p>				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC - a cura del Segretario Generale	5	Monitoraggio del PIAO - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo - a cura di tutti i Responsabili di Servizio	6	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato- a cura del Segretario Generale e del Servizio 6			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP- a cura di tutti i Responsabili di Servizio	7	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza- a cura di tutti i Responsabili di Servizio			
4	Attività dell'ufficio controlli interni in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza - a cura del Segretario Generale e del Servizio 6					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100/NA		0				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
EQ	Viganò Cristina	12,50%			
funzionari	Casano Daniela	12,50%			
istruttori	Biffi Barbara	12,50%			
istruttori	Battaglia Mariangela	12,50%			
istruttori	Catalano Angela	12,50%			
istruttori	Maggio Stefania	12,50%			
istruttori	Mesiano Sabrina	12,50%			
op.esperti	Anastasi Laura	12,50%			
		100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3. OBIETTIVO INNOVATIVO - TUTTI

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
CRISTINA VIGANO'		Servizio 9	TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	10		
Titolo Obiettivo:		LA FORMAZIONE DIFFUSA				
Descrizione Obiettivo:		<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 .</p> <p>Attraverso le attestazioni sui corsi di formazione svolti sarà possibile monitorare lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore.</p>				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) - a cura del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di Servizio					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale - a cura di tutti i Responsabili di Servizio					
3	Verifica attraverso report trimestrali dell'avvenuto svolgimento dei corsi, sia per l'acquisizione delle competenze specialistiche che di quelle trasversali - a cura del Servizio 6 - Ufficio Personale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di attuazione del Piano Formativo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
EQ	Viganò Cristina	12,50%			
funzionari	Casano Daniela	12,50%			
istruttori	Biffi Barbara	12,50%			
istruttori	Battaglia Mariangela	12,50%			
istruttori	Catalano Angela	12,50%			
istruttori	Maggio Stefania	12,50%			
istruttori	Mesiano Sabrina	12,50%			
op.esperti	Anastasi Laura	12,50%			
		100,00%			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

4. OBIETTIVO GESTIONALE ufficio CULTURA

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
CRISTINA VIGANO'		Servizio 9				
OBJ Strategico DUP	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali	Missione	5			
OBJ Operativo DUP	Si intende sviluppare l'offerta culturale attuale partecipando a festival e rassegne territoriali. E' intenzione dell'amministrazione mantenere e sviluppare ulteriormente i rapporti con le associazioni territoriali fulcro di attività culturali in un'ottica di collaborazione e di coprogettazione.	Programma				
Titolo Obiettivo:	PROMOZIONE CULTURALE: FESTIVAL, RASSEGNE ED EVENTI					
Descrizione Obiettivo:	Verrà prodotto un bollettino degli eventi patrocinato e/o realizzati direttamente dal comune per aumentare la fruizione da parte dei cittadini interessati. Nei mesi di gennaio e febbraio verranno realizzati gli spettacoli teatrali in occasione del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo. Ai fini di aumentare l'offerta culturale sul territorio si procederà ad aderire a festival che si svolgono in ambito sovra comunale. Verranno ospitati eventi facenti parte delle rassegne promosse dal Consorzio Brianteo Villa Greppi: Album Brianza, Suoni Mobili e l'Ultima Luna d'estate. Nel mese di luglio verrà definito il calendario e le visite guidate della manifestazione Ville Aperte che si terrà nei week end di settembre ed ottobre in collaborazione con l'associazione Pro Loco. Nei mesi di gennaio e di settembre, come di consueto, si procederà con la definizione del calendario, la pubblicizzazione e la raccolta delle iscrizioni da parte del personale della biblioteca per le sessioni di Merateneo primavera 2025 e autunno 2025.					
ufficio Biblioteca						
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Merateneo primavera 2025 e autunno 2025. Definizione programma, pubblicizzazione e raccolta iscrizioni.	4	Adesione alla rassegna Suoni Mobili in collaborazione con il Consorzio Brianteo di Villa Greppi			
2	Giorno della memoria e Giorno del ricordo. Atti amministrativi e pubblicizzazione.	5	Adesione alla rassegna L'Ultima Luna d'estate in collaborazione con il Consorzio Brianteo di Villa Greppi			
3	Adesione al progetto Album Brianza in collaborazione con il Consorzio Brianteo Villa Greppi	6	Creazione del bollettino degli eventi. Realizzazione grafica e compilazione.			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Numero iscritti Merateneo sessione primavera e autunno 2025		300				
Giorno della memoria e Giorno del ricordo. Spettatori		100				
Numero bollettini eventi prodotti		5				
Festival Suoni mobili : numero spettatori		100				
Ultima luna d'estate : numero spettatori		50				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttori	BIFFI BARBARA	30,00%			
funzionari	CASANO DANIELA	40,00%			
istruttori	BATTAGLIA MARIANGELA	30,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

5. OBIETTIVO GESTIONALE ufficio SPORT

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Viganò Cristina		Servizio 9 - Educazione, Cultura, Sport e Tempo Libero				
OBJ Strategico DUP	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	Mission	6			
OBJ Operativo DUP	L'amministrazione adopererà strategie ed azioni strategie per introdurre e incoraggiare stili di vita attivi e sani, per facilitare l'accesso allo sport per tutti/e e per valorizzare il patrimonio sportivo del territorio.	Programma				
Titolo Obiettivo:	SPORT PER TUTTI					
Descrizione Obiettivo:	<p>nel 2025 verrà indetta una nuova gara per l'arricchimento dello stadio comunale. verrà studiata in collaborazione con le associazioni sportive del territorio una nuova formula per la realizzazione della manifestazione Merate per lo Sport. Anche nel 2025 verranno assegnate alle tante associazioni sportive presenti a Merate le palestre comunali e provinciali contribuendo, in tal modo, a tenere alti i livelli qualitativi e quantitativi dello sport di eccellenza e non.</p> <p>Verrà confermata, come ogni anno, la politica di sostegno allo sport attraverso l'erogazione di contributi sia ordinari che straordinari secondo criteri volti a favorire l'avvicinamento allo sport dei minori e non e dei soggetti diversamente abili, l'animazione e la collaborazione con il Comune di Merate e fra soggetti del territorio.</p> <p>Al fine di favorire l'accesso alla pratica sportiva dei giovani sostenendo le famiglie, verrà confermata la misura del "bonus sport". Proseguirà per il secondo anno il progetto finanziato da Regione Lombardia dal titolo "Sport e giovani". Tutte le iniziative facenti parte del progetto vengono pubblicizzate sul sito, sui social e sulle APP comunali ai fini di darne massima diffusione. Nell'anno 2025 verrà rivisto il regolamento per l'utilizzo della palestre comunali e provinciali da parte delle associazioni sportive.</p>					
ufficio Sport e Tempo Libero						
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Bando per l'affidamento dello stadio comunale Cav. Ferrario	4	Pubblicizzazione azioni progetto sport e giovani			
2	Programmazione Merate per lo sport. Atti amministrativi. Calendario eventi. Pubblicizzazione.	5	Bonus sport anno 2025			
3	Concessione temporanea delle palestre comunali e provinciali stagione sportiva 2025-2026	6	Stesura regolamento per la concessione delle palestre comunali e provinciali alle associazioni sportive			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Merate per lo sport: numero associazioni aderenti		10				
Pubblicizzazione attività progetto sport e giovani		3				
Bonus sport numero richiedenti		40				
Palestre comunali e provinciali: n. associazioni in concessione temporanea orario extrascolastico		10				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
funzionari	CASANO DANIELA	30,00%			
istruttori	CATALANO ANGELA	70,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

6. OBIETTIVO MANTENIMENTO ufficio istruzione

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI			
Cristina Viganò		Servizio 9- A Educazione, Cultura, Sport e Tempo libero					
OBJ Strategico DUP	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.	Missioni	4				
OBJ Operativo DUP	Collaboreremo con gli istituti scolastici statali e paritari per sostenere e garantire i progetti del piano diritto allo studio e del piano dell'offerta formativa, privilegiando la qualità, l'innovazione e l'aderenza ai bisogni educativi.	Programma					
Titolo Obiettivo:		DIRITTO ALLO STUDIO					
Descrizione Obiettivo:		Daremo continuità ai servizi scolastici a domanda individuale, come il trasporto scolastico, la mensa, il pre-ingresso e il Piedibus. In un'ottica di benessere e salute, intendiamo promuovere la partecipazione degli studenti al Piedibus, attraverso azioni di sensibilizzazione rivolte alle famiglie e la ricerca di nuovi volontari. Nella prima parte dell'anno si procederà alla stesura e a l'approvazione della convenzione con le scuole paritarie. Si procederà con l'assegnazione di borse di studio a studenti e studentesse, sia secondo criteri di merito, sia secondo criteri di merito/reddito. Verrà confermata anche la borsa di studio in ambito STEM per le studentesse. Onde garantire il diritto allo studio verrà confermato il bonus scuola per gli studenti che frequentano le scuole secondarie di primo grado e per la prima e seconda classe della scuola secondaria di secondo grado, per aiutare le famiglie che devono sostenere ingenti costi legati all'inizio della scuola. Per l'anno scolastico 2025/2026 è prevista l'iscrizione al post scuola nelle scuole dell'infanzia di viale Verdi e di Sartirana come richiesto dalla dirigente scolastica. I servizi verranno attivati al raggiungimento del numero minimo di 15 iscritti in ciascun plesso. Seguendo il modello di Scuole Aperte, proporremo attività pomeridiane extracurricolari (2026/2027) in modo continuativo e sistematico. Queste attività potranno essere ludiche, sportive, culturali e di sostegno allo studio, in collaborazione con le realtà territoriali.					
ufficio Scuola e Politiche Giovanili							
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
				X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Iscrizioni anno scolastico 2025 2026 ai servizi scolastici. Piedibus, trasporti, refezione e servizio conciliazione.	4	Progetto sperimentale post scuola nelle scuole dell'infanzia statali. Raccolta iscrizioni, verifica e predisposizione atti amministrativi. Attivazione da settembre.				
2	Erogazione borse di studio comunali: eccellenza, merito-reddito e STEM. Pubblicazione bandi, verifica requisiti ed erogazione.	5	Bonus scuola. Stesura atti amministrativi, pubblicazione bando, verifica requisiti ed erogazione.				
3	Stesura nuova convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie.						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
beneficiari borse di studio merito Reddito			15				
beneficiari borse di studio eccellenze			15				
beneficiari borse STEM			1				
beneficiari bonus scuola			50				
iscritti post scuola			15				
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%				
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
op. esperti	ANASTASI LAURA	70,00%			
funzionari	CASANO DANIELA	30,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

7. OBIETTIVO INNOVATIVO - BIBLIOTECA

FUNZIONARIO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
CRISTINA VIGANO'		Servizio 9				
OBJ Strategico DUP	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali	Missione		5		
OBJ Operativo DUP	Continueremo a sostenere Merate come la "Città che legge", intraprendendo azioni per sviluppare le opportunità di lettura anche in luoghi informali con il progetto di Lettura diffusa in città. A tal fine, realizzeremo diverse postazioni di condivisione dei libri in vari luoghi della città.	Programma				
Titolo Obiettivo:		PROMOZIONE DELLA LETTURA: BOOKCROSSING, PATTO LETTURA E LETTURE PER BAMBINI				
Descrizione Obiettivo:		<p>Nel mese di marzo 2025, a seguito ottenimento del titolo "Città che legge" per il triennio 2024-2026 verrà pubblicato il nuovo bando per l'adesione al patto locale per la lettura. Gli enti aderenti si impegnano a divulgare le iniziative di promozione alla lettura che si svolgono sul territorio. Nel corso dell'anno 2025 verrà realizzata la prima parte del progetto bookcrossing al fine di promuovere la lettura su tutto il territorio comunale.</p> <p>La promozione della lettura sarà anche garantita dall'apporto delle volontarie lettrici che propongono numerosi appuntamenti per i più piccoli sia in luoghi aperti in estate che in biblioteca durante l'inverno. Verrà aumentato il numero di letture per bambini da zero a otto anni. Continueranno ad essere proposte le letture facenti parte del progetto nazionale Nati per Leggere per bambini da zero a tre anni. Sempre nell'ottica di promuovere la lettura, sarà programmata nei mesi di maggio all'interno del Maggio dei Libri ed ottobre l'iniziativa "Merate incontra l'autore" che consente di avvicinare gli scrittori locali e non al pubblico di potenziali lettori che frequentano abitualmente la biblioteca creando un contatto diretto tra autore e lettore che possa stimolare curiosità e rispondere alle domande dei cittadini interessati alle opere presentate. Continueremo a collaborare con Assocultura Confcommercio Lecco partecipando al Festival "Leggermente" per ospitare a Merate autori noti a livello nazionale nell'edizione del 2025 in collaborazione con i Gruppi di Lettura. Si procederà alla stesura del nuovo Regolamento della biblioteca.</p>				
UFFICIO CULTURA/BIBLIOTECA		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Leggermente edizione 2025 in collaborazione con i gruppi di lettura: adesione alla rassegna. Predisposizione atti amministrativi e pubblicizzazione	4	Bookcrossing. Programmazione azioni. Realizzazione logo.			
2	Programmazione letture per bambini da zero a otto anni. Nati per leggere e fascia da 4 a otto anni. Predisposizione materiale pubblicitario e diffusione.	5	Patto per la lettura. Stesura atti amministrativi. Pubblicazione bando. Aggiornamento sito. Invio comunicazioni.			
3	Merate incontra l'autore. Mese di maggio e mese di ottobre.	6	Stesura nuovo regolamento della biblioteca.			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Patto lettura. Enti aderenti		10				
Incontri con gli autori. Numero partecipanti		80				
Numero letture fascia da 0 a otto anni		10				
Numero partecipanti letture da zero a otto anni		60				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
istruttori	BATTAGLIA MARIANGELA	30,00%			
istruttori	BIFFI BARBARA	30,00%			
istruttori	MAGGIO STEFANIA	40,00%			
istruttori	MESIANO SABRINA	30,00%			
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2.2.10 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, le Regioni e Province autonome, gli Enti locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

Al fine di rispettare la normativa sopraccitata, Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso del 30%.

2.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

ART. 1 - OBIETTIVI

Il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 di approvazione del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro, che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

A tale scopo è stato elaborato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026, attraverso il quale il Comune di Merate intende consolidare e sviluppare quanto già realizzato in passato, nonché estendere ulteriormente le proprie azioni, al fine di:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'equilibrio delle posizioni femminili e maschili nei ruoli e nelle posizioni in cui dovessero essere sotto rappresentate;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare a tutti i dipendenti, uomini e donne;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Ai sensi del sopra richiamato art. 48, il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio ed analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

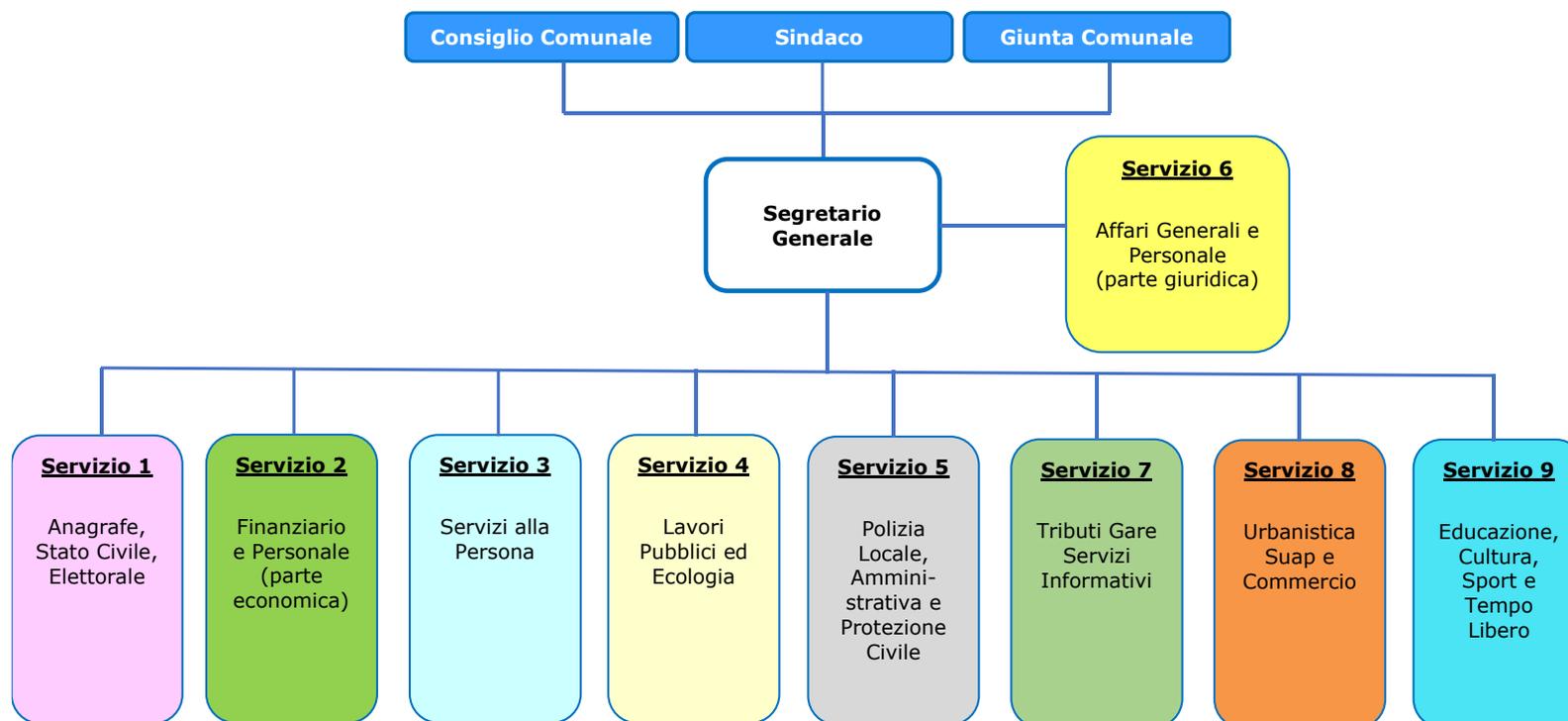
Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia.

ART. 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE UMANE

La struttura organizzativa del Comune di Merate è suddivisa in Servizi.

Il Regolamento di Organizzazione e Strumenti Operativi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 15.12.2009 e modificato con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 12.04.2011, n. 93 del 26.07.2011, n. 113 del 09.07.2013, n. 201 del 23.12.2013, n. 113 del 20.09.2016, n. 107 del 24.07.2018, n. 65 del 30.04.2019 e n. 64 del 30.05.2023 ha indicato il seguente organigramma:

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN VIGORE DAL 1° APRILE 2025

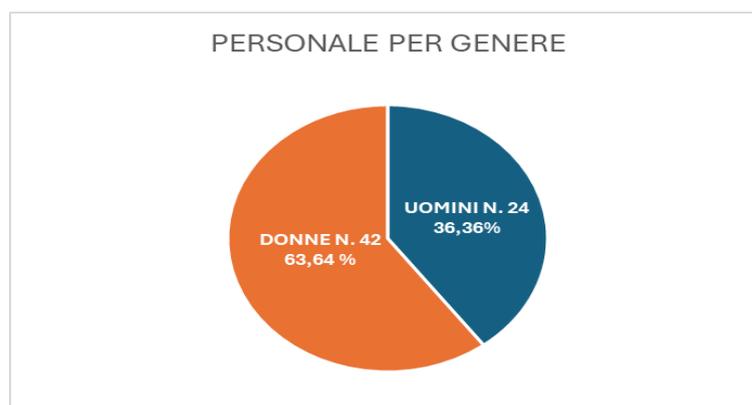


ART. 3 - ANALISI DI GENERE

Tab. 1 – Personale in servizio al 31.12.2024 – valori assoluti e percentuali

Totale	di cui donne		di cui uomini	
66	42	63,64%	24	36,36%

Si evidenzia una prevalenza della componente femminile di 18 unità rispetto a quella maschile del personale in servizio.



Tab. 2 - Personale in servizio al 31.12.2024 per Aree, Genere e contratto - valori assoluti e percentuali

Al 31.12.2024 la struttura organizzativa del Comune di Merate, come determinato dalla richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 15.12.2009 e successive modifiche ed integrazioni, risulta suddivisa in nove Servizi.

Servizio	DONNE		UOMINI		Totali unità	Totali %
	unità	%	unità	%		
1. Anagrafe, Elettorale	6	9,09	1	1,52	7	10,61
2. Finanziario e Personale (parte economica)	4	6,06	1	1,52	5	7,58
3. Servizi alla Persona	5	7,58	0	0	5	7,58
4. Lavori Pubblici e Ecologia	3	4,55	6	9,09	9	13,64
5. Polizia Locale e Amministrativa e Protezione Civile	4	6,06	8	12,12	12	18,18
6. Affari Generali e Personale (parte giuridica)	3	4,55	4	6,06	7	10,61
7. Gare, Tributi e Servizi Informativi	5	7,58	1	1,52	6	9,09
8. Urbanistica, SUAP e Commercio	4	6,06	3	4,55	7	10,61
9. Educazione, Cultura, Sport e Tempo Libero	8	12,12	0	0	8	12,12
Totali	42	63,64	24	36,36	66	100%

La tabella 2 rileva in due aree (Servizi alla Persona – Educazione, Cultura, Sport e tempo libero) la presenza di sole donne, in quattro aree (Anagrafe, Elettorale -

Finanziario e Personale (parte economica) - Gare, Tributi e Servizi Informativi - Urbanistica, SUAP e Commercio) la prevalenza di donne, mentre in tre Aree (Affari generali, Lavori Pubblici e Ecologia, Polizia Locale) la prevalenza di uomini.

Tab. 3 - Personale in servizio al 31.12.2024 per categoria e contratto - valori assoluti e percentuali

Area	Tempo indeterminato		Tempo determinato		di cui Uomini		di cui Donne	
	unità	%	unità	%	unità	%	unità	%
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) - PO	8	12,12	0	0	3	4,55	5	7,58
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	11	16,67	0	0	5	7,58	6	9,09
Istruttori (ex Cat. C)	35	53,03	0	0	8	12,12	27	40,91
Operatori Esperti (ex Cat. B)	12	18,18	0	0	7	10,61	5	7,58
Totale	66	100,00	0	0	23	34,85	43	65,15

La tabella 3 con le categorie dei dipendenti e con la tipologia del loro contratto evidenzia la situazione del personale Responsabile con Posizione Organizzativa (PO) apicale di ogni Servizio, che vede il numero delle donne in maggioranza (5 unità).

Tab. 4 - Personale in servizio al 31.12.2024 per categoria e part time - valori assoluti e percentuali

Servizio	Totale		Di cui part time Donne		Di cui part time Uomini	
	unità	%	unità	%	unità	%
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) - PO	8	12,12	0	0,00	0	0,00
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	11	16,67	2	3,03	0	0,00
Istruttori (ex Cat. C)	35	53,03	7	1,61	0	0,00
Operatori Esperti (ex Cat. B)	12	18,18	1	15,15	2	3,03
Totale	66	100,00	10	15,15	2	3,03

La tabella 4 rileva che tra coloro che hanno scelto il rapporto di lavoro a tempo parziale con orario di lavoro ridotto ci sono in maggioranza donne.

Tab. 5 - Personale in servizio al 31.12.2024 per categoria genere e fasce d'età - valori assoluti e percentuali

	Meno di 30 anni				Tra i 31 e i 40 anni				Tra i 41 e i 50 anni				Oltre i 50 anni			
	Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) - PO	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,52	0	0,00	1	1,52	4	6,06	1	1,52
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	0	0,00	0	0,00	1	1,52	0	0,00	3	4,55	3	4,55	3	4,55	2	3,03
Istruttori (ex Cat. C)	2	3,03	3	4,55	3	4,55	2	3,03	5	7,58	3	4,55	16	24,24	1	1,52
Operatori Esperti (ex Cat. B)	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	4,55	2	3,03	2	3,03	5	7,58
Tot.	2	3,03	3	4,55	4	6,06	3	4,55	11	16,67	9	13,64	25	37,88	9	13,64

La tabella 5 rileva una predominanza della componente femminile nella fascia compresa tra i 41 e i 50 anni e oltre i 50 anni.

Si rimarca che la maggior parte del personale in servizio è nella fascia oltre i 50 anni.

ART. 4. PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

A tutti i dipendenti comunali è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese a norma di legge.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

Questi i dati della formazione relativa all'anno 2024:

Tab. 6 - Numero ore di formazione nell'anno 2024 per categoria di personale

	Donne		Uomini		Totale	
	Ore	Percentuale	Ore	Percentuale	Ore	Percentuale
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) - PO	322:40	16,24	59:30	2,99	382:10	19,23
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	214:20	10,78	107:00	5,38	321:20	16,17
Istruttori (ex Cat. C)	779:55	39,24	206:00	10,37	985:55	49,61
Operatori Esperti (ex Cat. B)	151:00	7,60	147:00	7,40	298:00	14,99
Totale	1467:55	73,86	519:30	26,14	1987:26	100,00

ART. 5 - AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI

L'Ente ha orientato la propria azione ispirandosi al fondamentale principio di pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasione di riuscita, per l'attuazione di politiche di genere.

Un'attenzione particolare è stata riservata al monitoraggio delle azioni intraprese e alla percezione delle stesse da parte delle lavoratrici e dei lavoratori.

Gli interventi occorsi hanno interessato in particolare quanto sotto riportato:

PROGETTO	AZIONE POSITIVA
1. La formazione è un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico per tutte le organizzazioni ed in particolare per il nostro Ente. Il principale obiettivo è quello mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi	1. Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno, ma anche sul piano delle relazioni interpersonali con i colleghi e gli Amministratori. 2. Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Funzione Pubblica. 3. Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare.
2. Utilizzo di meccanismi di remotizzazione delle funzioni lavorative permettendo il Lavoro Agile.	1. Utilizzo di un sistema avanzato di prenotazione appuntamenti, che non obblighi l'utente a recarsi presso gli Uffici Comunali, ma possa accedere ad un servizio di appuntamenti virtuali. 2. Prosecuzione delle modalità organizzative avviate per il lavoro agile sulla base di quanto emerso nel periodo emergenziale, con lo scopo di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare.

ART. 6 - PROGETTI E AZIONI PER IL TRIENNIO

Il presente Piano di Azioni Positive, in continuità con le buone pratiche avviate in passato, intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento per il triennio 2025 - 2027, attraverso i progetti e le corrispondenti azioni di seguito riportati:

PROGETTO	AZIONE POSITIVA
1. La formazione è un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico per tutte le organizzazioni ed in particolare per il nostro Ente. Il	1. Incentivare i corsi di aggiornamento attraverso una programmazione disposta dall'ufficio personale/responsabili di ogni settore durante tutto l'anno solare, prevedendo un totale di ore dedicate per poter conciliare la visione dei corsi con le esigenze di servizio e che gli stessi tengano conto della peculiarità di ogni servizio e diano strumenti pratici per l'attività lavorativa di ciascun specifico settore

principale obiettivo è quello mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi	
2. Orario flessibile.	1. Valutare la possibilità di rendere flessibile la pausa pranzo fino a mezz'ora per creare maggiore equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata, garantendo comunque gli orari di apertura al pubblico degli uffici.
3. Parcheggi	1. Si propone la possibilità, per tutti i dipendenti, di poter usufruire di un prezzo calmierato per i parcheggi a pagamento, con lo scopo di favorire il benessere organizzativo

ART. 7 - DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, per gli anni 2025 – 2026 – 2027.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

ART. 8 - RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D.Lgs. 30/03/2001 n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e CCNL Comparto Funzioni Locali (ex Enti Locali) e s.m.i.;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i.;
- Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del 4.03.2011, emanate congiuntamente dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dal Ministero per le Pari Opportunità;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche", che all'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" prevede che le Amministrazioni Pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
 - fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
 - sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto "lavoro agile" o "smart working";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 01.06.2017, recante indirizzi per l'attuazione del citato art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- Contratto Collettivo Nazionale relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022 maggio 2018, che all'art. 6 recita "L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno

o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato”;

- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 26.06.2019;
- La Legge 30.12.2024 n. 207, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027.

2.4 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2023-2025 (di seguito PTPC) viene adottato con provvedimento della Giunta Comunale nell'ambito del PIAO, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nell'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, e a seguito delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità successivamente all'adozione del PNA 2019/2021.

SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dottoressa Maria Vignola, nominata con decreto del Sindaco n. 131 DEL 18.09.2019: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- b) Responsabili dei Servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001, valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e del reale contributo apportato dai dipendenti nell'espletamento dell'attività ordinaria all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT e fanno osservare le misure contenute nel presente Piano;
- c) Organismo Indipendente di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013);
- d) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- e) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di eventuale illecito al Responsabile di riferimento;
- f) La struttura organizzativa del Comune.

Piano integrato di attività ed organizzazione

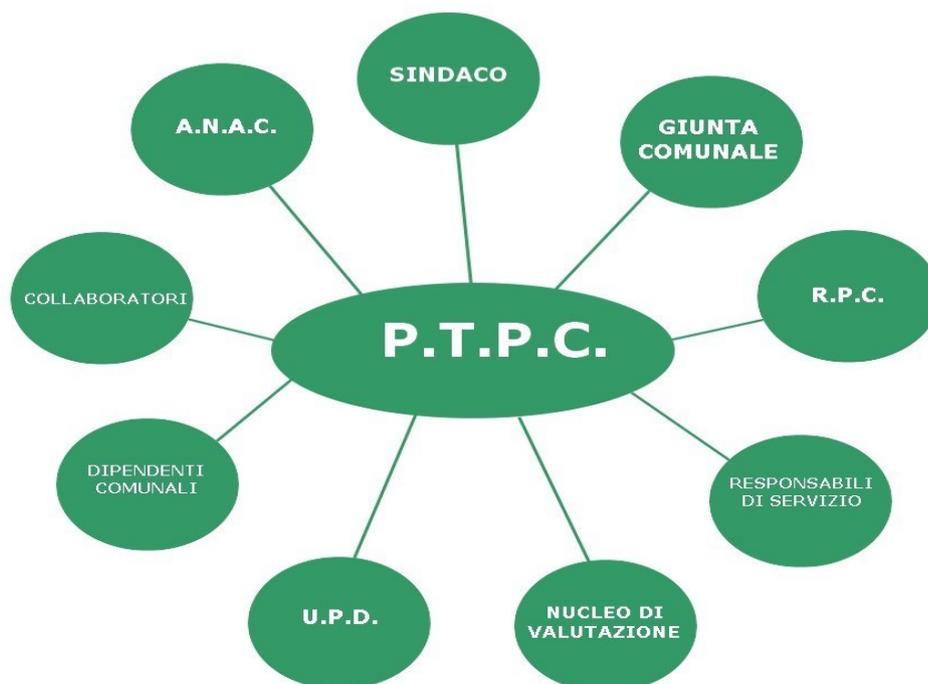
Sottosezione

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Nell'esercizio delle attività legate alla prevenzione e repressione della corruzione, sono coinvolti una serie di soggetti sia interni che esterni all'Ente, elencati e di seguito esaminati in sintesi:



- a) **Il Sindaco:** nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- b) **La Giunta Comunale:** è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del PIAO, in cui è presente la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.
- c) **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:** La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:
 - 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
 - 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale Dott.ssa Viviana Tutore, designata con decreto n. 94 del 13.09.2024.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale**

dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012, ora Sottosezione del PIAO);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche delle misure anticorruzione e per la trasparenza adottate, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

- d) **I Responsabili di Servizio:** collaborano alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:
 - a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- e) **Nucleo di Valutazione:** partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:
- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
 - b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
 - c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- f) **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e può proporre modifiche al Codice di comportamento per il relativo aggiornamento; opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di comportamento adottato dall'amministrazione comunale.
- g) **Tutti i dipendenti del Comune** sono obbligati ad osservare le misure di prevenzione contenute nel PIAO, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14 L. 190/2012; art. 8 del Codice di comportamento), e a segnalare le situazioni di illecito e di conflitto di interesse con le procedure previste dall'amministrazione. La citata Determinazione ANAC n. 12/2015 (par. 4.3.) sottolinea l'esigenza di una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai Responsabili di Settore, finalizzata ad assicurare il più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento, con verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.
- h) **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel PIAO e nel codice di comportamento, parte integrante del presente piano, ed a segnalare situazioni di illecito.
- i) **L'A.N.A.C.** Autorità nazionale anticorruzione è il referente istituzionale esterno per tutte le attività inerenti la materia in questione. Oltre all'approvazione del Piano nazionale anticorruzione, essa svolge la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni.
Tali poteri di vigilanza e controllo sono stati rafforzati con il decreto-legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, che ha consolidato la missione istituzionale dell'ANAC come Autorità preposta alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e

controllate, in tutti gli aspetti gestionali compresi i contratti pubblici, anche mediante l'attribuzione di specifici poteri sanzionatori.

La disciplina per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC è contenuta nell'apposito Regolamento approvato dalla stessa Autorità con delibera 9 settembre 2014.

L'ANAC svolge inoltre una importante funzione consultiva, anche nei confronti degli enti locali, sia nelle materie disciplinate dalla L.190/2012 e decreti attuativi, sia in sede di componimento delle controversie di cui all'art. 6, comma 7, lettera n) del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163"; le modalità operative della funzione consultiva sono state disciplinate con Regolamento del 14.01.2015.

- j) **RPD Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**, previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT.

Secondo l'Autorità, "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT". Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali.

Nel Comune di Merate è stato individuato con Decreto del Sindaco n. 55 del 29.05.2024, l'Avv. ALESSIA ROBERTO - P.IVA: 02259340996, C.F.: RBRLSS81B49D969Y, per anni tre decorrenti dalla data di aggiudicazione.

LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

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

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019, che sottolinea l'importanza di assicurare, nell'iter di adozione del PTPCT, il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'Amministrazione e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'Ente, è stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente apposito avviso pubblico di aggiornamento per il triennio 2025-2027 della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO del Comune di Merate.

Entro il giorno 7 marzo 2025, termine indicato nell'avviso, non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede

che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

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

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

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

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

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

L'ANALISI DEL CONTESTO

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

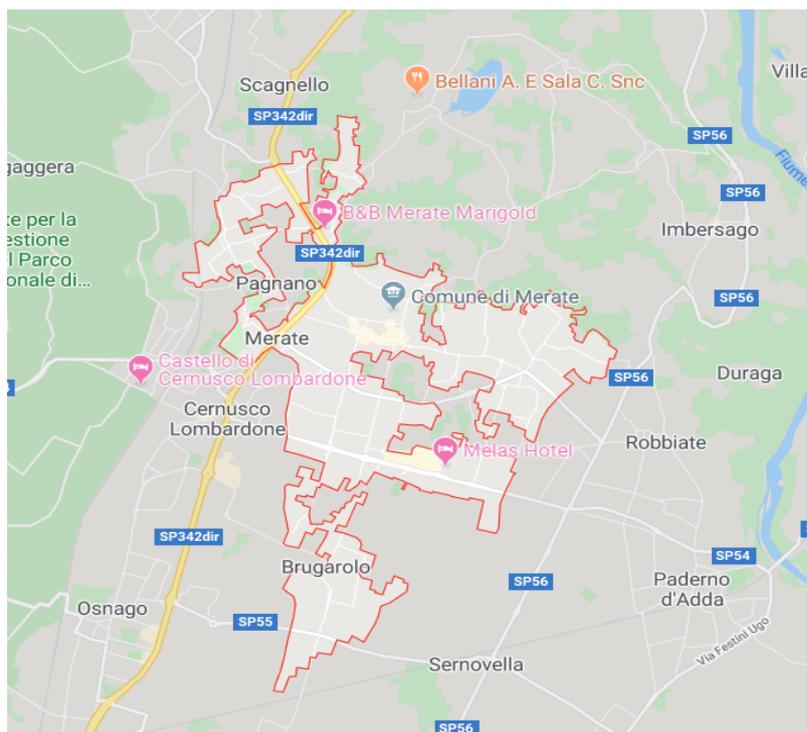
L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

TERRITORIO:

Il Comune di Merate si trova in Lombardia, tra Milano e Lecco, sulle prime colline delle Prealpi e nel cuore della Brianza, ad un'altitudine media di 288 metri sul livello del mare. La città copre una superficie di circa 11 chilometri quadrati. Cinque sono le frazioni che la circondano: a nord Cassina Fra Martino e Sartirana, a sud Brugarolo, ad est Novate e ad ovest Pagnano. L'area è ricompresa nella Provincia di Lecco.

Il Comune di Merate confina con i Comuni di Calco, Imbersago, Robbiate, Ronco Briantino, Osnago, Cernusco Lombardone e Olgiate Molgora.



Territorio:	
superficie totale	11,06 Kmq
percentuali aree verdi	60%
percentuali aree produttive	5%
percentuali aree abitative	35%
n. parchi	15
parchi - mq totali	43.800 mq
n. fiumi e torrenti	1
n. laghi	2
Numero associazioni:	
sociali	28
culturali	24
sportive	28
Strutture presenti sul territorio per attività culturali e tempo libero:	
biblioteca	1
piscine	1
palestre	8

campi da calcio	6
centro sportivo	1
campi da tennis	6
Scuole presenti sul territorio:	
Asilo nido	1
Scuola dell'Infanzia	7
Scuola Primaria	4
Scuola Secondaria I° Grado	2
Scuola Secondaria II° Grado	3

SISTEMA ECONOMICO LOCALE

Il 14° Rapporto dell'Osservatorio Provinciale del Mercato del Lavoro, pubblicato a maggio 2024 e che contiene i dati consuntivi dell'anno 2023, mette a disposizione, informazioni aggiornate per monitorare, analizzare e interpretare le dinamiche occupazionali in atto nel sistema economico nel suo complesso, nei principali settori di attività e nei vari segmenti di popolazione attiva.

Nel corso del 2023, le performance dell'economia reale nel sistema economico lecchese sono risultate di intensità inferiore a quelle dell'anno precedente, anche se non sono mancate alcune eccezioni positive. Fra queste, la più significativa riguarda il comparto turistico, sostenuto in particolare da una domanda straniera in decisa espansione. Il quadro occupazionale ha tuttavia registrato ancora segnali positivi, pur se di intensità minore rispetto a quanto avvenuto nel 2022 (in forte crescita, però, nei confronti del 2021, un anno condizionato nei primi mesi dalla crisi pandemica).

Un aspetto di rilievo per il sistema occupazionale e, più in generale, per il sistema sociale, un aspetto lento a modificarsi, per via di azioni e interventi non sempre adeguati: è il differenziale (gap) fra lavoro maschile e lavoro femminile.

In provincia di Lecco - peraltro in linea con le altre province lombarde - il gap rimane invariato oppure con riduzioni di scarso rilievo:

Differenziale di genere (gap) nel 2014 e 2023 con riferimento ad alcuni indicatori

Indicatori	Anno 2014			Anno 2023		
	Maschi	Femmine	F/M	Maschi	Femmine	F/M
Occupati	84.400	61.400	0,73	83.000	62.600	0,75
Cerca di occupazione	5.800	5.800	1,00	2.000	2.500	1,25
Posti di Lavoro	81.100	48.400	0,60	83.900	56.500	0,67
Imprese attive	23.830	4.480	0,19	17.760	4.700	0,26
Artigiani/e	9.480	2.080	0,22	8.130	1.950	0,24
Commercianti	6.350	3.000	0,47	5.920	2.920	0,49
Laureati/e	750	950	1,27	810	1.130	1,40
Avviamenti totali	16.900	12.220	0,72	23.170	20.530	0,89
Avviamenti tempo indeterminato	3.710	2.280	0,61	5.590	4.310	0,77
Stipendi annuali (€ pro capite)	32.273	26.365	0,85

Come negli ultimi anni, un ostacolo all'espansione dei posti di lavoro è rappresentato dalle difficoltà che le imprese incontrano nel reperimento di personale con una formazione adeguata alle proprie necessità ed esigenze. I dati rilevati nell'indagine Excelsior (gestita da Unioncamere per conto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) evidenziano nel sistema lecchese un crescente mismatch fra domanda e offerta di lavoro, non solo in termini quantitativi, ma (e

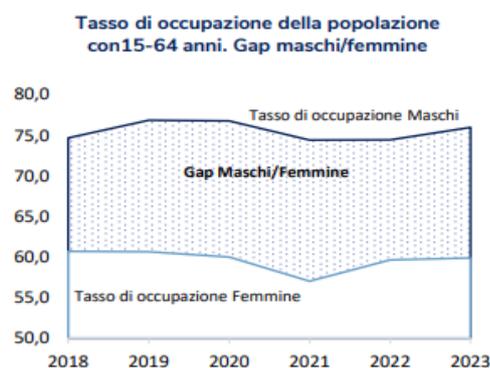
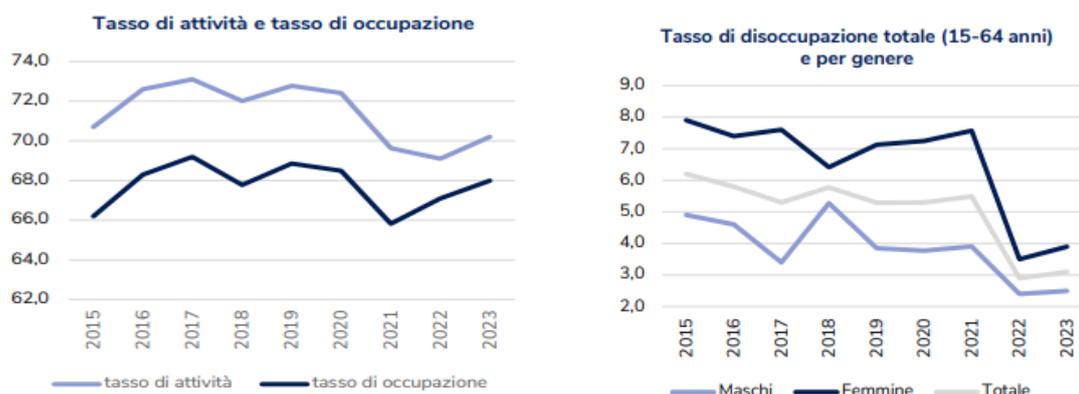
forse soprattutto) in quelli qualitativi: livelli formativi, competenze necessarie, affidabilità, cultura del lavoro, ecc.

Le imprese lecchesi hanno infatti segnalato nel corso dell'ultimo anno crescenti difficoltà di reperimento di personale.

Le difficoltà di reperimento - secondo le imprese - hanno solo in parte origine in una formazione non adeguata, ma in misura più evidente nascono da un'offerta ridotta e non sufficiente, in altri termini da una mancanza di personale disponibile.

L'evoluzione dello scenario occupazionale che si è andato delineando nel corso del 2023 evidenzia nuovamente un segno positivo, sia con riferimento al numero di occupati (che sono aumentati in valori assoluti di 2.100 unità), sia per il livello del tasso di occupazione salito al 68,0% (era al 67,1 nel 2022): un aumento presente sia nel segmento maschile (dal 74,4 al 76,0%) che in quello femminile (dal 59,6 al 59,9%).

Dopo la forte contrazione della disoccupazione, registrata nel 2022, il numero di persone in «cerca di occupazione», nel 2023, si è leggermente ampliato da 4.100 unità a 4.500, con un aumento più consistente per la componente femminile (+300) rispetto a quella maschile (+100). Un aumento che ha modificato, marginalmente, il valore del tasso di disoccupazione, che sale dal 2,9 al 3,0%.



Un livello di disoccupazione che posiziona la provincia lecchese al 5° posto nel ranking delle province italiane, con una perdita di due posizioni nel confronto con il 2022. Per il sistema Lecco un dato positivo, considerando l'aumento della popolazione attiva che interrompe un trend negativo in atto da un triennio.

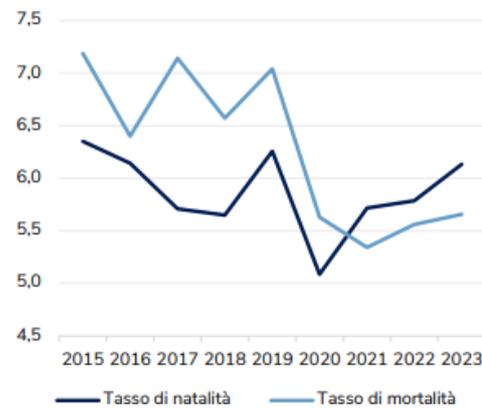
Sul territorio lecchese, a fine anno 2023, il numero di imprese attive - secondo i dati della Camera di Commercio di Como-Lecco - conferma la stabilità del sistema imprenditoriale locale, dove sono presenti realtà produttive di rilevanza nazionale e

internazionale, fortemente orientate all'innovazione. In provincia, nel corso del 2023, la nascita di nuove imprese (con un tasso di natalità pari al 6,1%) è stata superiore all'insieme delle imprese che hanno cessato l'attività (con un tasso di mortalità pari al 5,6%).

Alcuni caratteri delle imprese attive

	2022	2023	Var.%
Totale	22.540	22.460	-0,4
- di cui artigiane	8.160	8.160	0,0
- di cui giovanili	2.030	2.010	-1,0
- di cui femminili	4.640	4.700	1,3
- di cui straniere	1.750	1.880	7,4
- di cui agricole	1.070	1.050	-1,9
- di cui industriali	7.130	7.070	-0,8
- di cui nei servizi	14.340	14.340	0,0

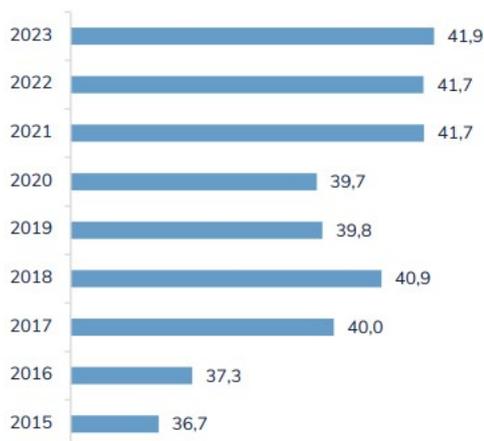
Tasso di natalità e di mortalità delle imprese



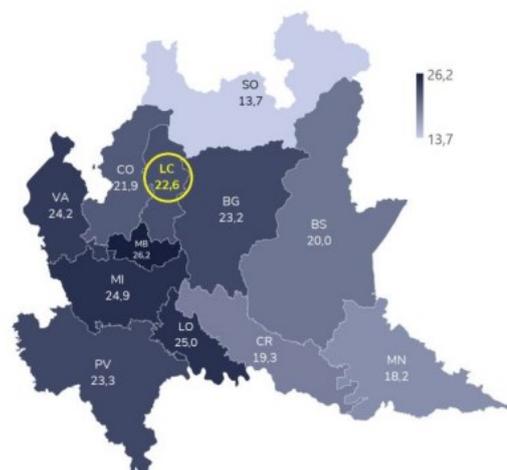
Le dinamiche relative ai livelli occupazionali e ai posti di lavoro trovano parziale conferma nei flussi che caratterizzano il mercato del lavoro. Dopo il forte aumento registrato lo scorso anno (+9%), nel 2023 i movimenti in entrata (avviamenti) sono risultati ancora in aumento (+1,4%), anche se in termini più contenuti.

A seguito di una leggera flessione delle interruzioni dei rapporti di lavoro, il saldo annuale 2023 registra un valore positivo (+1.700 unità), superiore però a quello registrato lo scorso anno (+800 unità). Stabile, ma sempre ampia e diffusa risulta la flessibilizzazione contrattuale: i lavoratori avviati a tempo determinato rappresentano ancora il 53% degli avviamenti. Nuovamente meno numerosi sono risultati invece gli avviamenti con contratto di somministrazione (14%, erano il 17% nel 2022); si riduce anche la quota dei contratti a tempo indeterminato: dal 24 al 22,6%. Stabili, ma inferiori al 4%, gli avviamenti in apprendistato, mentre sale al 6% la quota dei Co.Co.Co. a seguito delle regolarizzazioni previste dalla riforma del lavoro nel sistema sportivo (operativa dal mese di luglio 2023).

Percentuale avviamenti di 15-29enni su avviamenti totali



Percentuale avviamenti a tempo indeterminato sul totale avviamenti per provincia | Anno 2023



Avviamenti e cessazioni di rapporto di lavoro subordinato per settore e area sub-provinciale

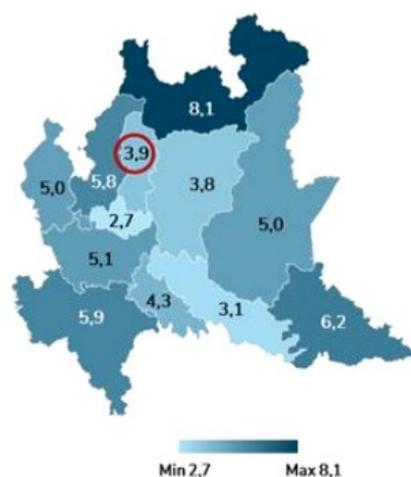
	Avviam.	Cessaz.	Saldo
Agricoltura	951	928	23
Industria	11.681	11.995	-316
Costruzioni	2.063	1.820	243
Servizi	29.003	27.267	1.736
Totale	43.698	42.010	1.688
Distretto Merate	14.716	14.278	438
Distretto Lecco	22.556	21.468	1.088
Distretto Bellano	6.426	6.264	162

Dopo il deciso incremento dei posti di lavoro nel settore manifatturiero verificatosi nel 2022, nell'ultimo anno sono i servizi a generarne di nuovi (circa 1.500 in complesso, con variazioni più significative nel turismo e in alcuni comparti del terziario avanzato). Il settore manifatturiero - che si conferma trainante per l'economia lecchese, con quasi il 35% dei posti di lavoro complessivi - registra solo una marginale crescita. Posti di lavoro in recupero nel settore edile, nel segmento delle libere professioni e dei lavoratori autonomi (partite IVA). Minori occasioni di lavoro nelle attività di lavoro domestico e di cura delle persone e nel settore agricolo. Il settore non profit limita la perdita di posti di lavoro, mentre rimane stabile il personale nel pubblico impiego. In espansione, come nello scorso anno, i posti di lavoro femminili nelle imprese del territorio (+1,1%): nel 2023, i posti di lavoro sono rimasti tuttavia ancora al di sotto dell'offerta di lavoro (cioè la popolazione attiva), con una quota non marginale di donne occupate in imprese o istituzioni enti al di fuori della provincia (8-8.500 unità).

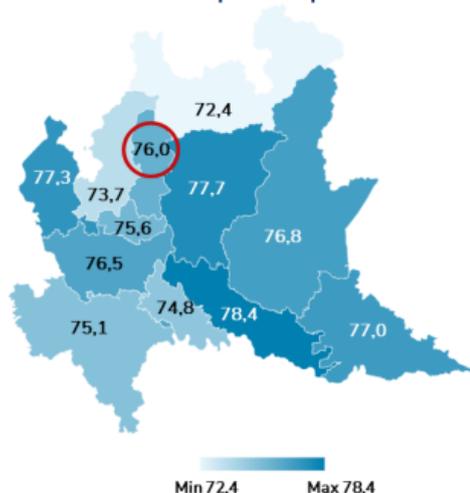
Tasso di disoccupazione maschile
(15-64 anni) | per provincia | Anno 2023



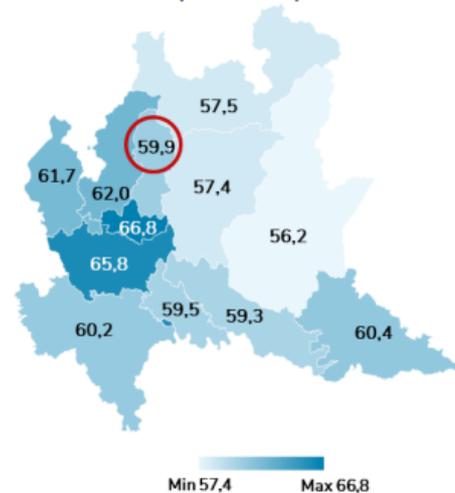
Tasso di disoccupazione femminile
(15-64 anni) | per provincia | Anno 2023



Tasso di occupazione della popolazione con 15-64 anni | Maschi | Anno 2023

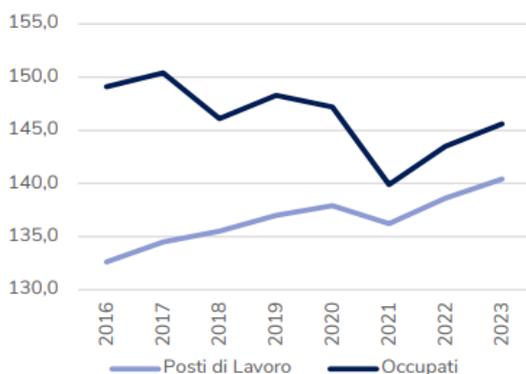


Tasso di occupazione della popolazione con 15-64 anni | Femmine | Anno 2023

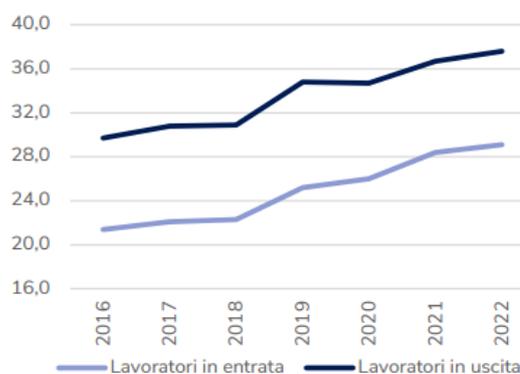


L'aumento della popolazione occupata residente in provincia - nonostante la maggior presenza di posti di lavoro sul territorio - ha ulteriormente ampliato il segmento dei lavoratori lecchesi con un impiego al di fuori della provincia di Lecco (oltre 37mila persone inserite nel sistema privato). Va peraltro rilevato un corrispondente incremento dei lavoratori residenti fuori provincia con un impiego nelle imprese lecchesi: il saldo (fra uscite meno entrate) che nel 2016 era pari a 8.300 unità è solo minimamente aumentato nel 2022, a 8.500 unità).

Dinamica della popolazione occupata e dei posti di lavoro sul territorio lecchese



Dinamica delle entrate e delle uscite per motivi di lavoro (stock in migliaia)



Nel sistema formativo l'offerta post-obbligo rimane ricca e diversificata per la presenza di numerosi indirizzi di studio nelle scuole secondarie di 2° grado e nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Si è ampliata - e soprattutto si è innovata - anche l'offerta di formazione tecnica post-diploma (sempre più richiesta e in molti casi considerata necessaria dalle imprese lecchesi).

Radicata sul territorio è anche la presenza del Politecnico di Milano - frequentato da un discreto numero di studenti residenti sia in provincia che nelle aree vicine - i cui laureati (in crescita del 16% nel 2023) trovano in tempi brevi opportunità di impiego nelle imprese di Lecco e provincia (e non solo). In calo, di contro, i nuovi ingressi (- 20%) e il numero complessivo di iscritti (-4%).

Dopo un periodo di relativa stabilità il flusso di diplomati e qualificati in uscita dalle scuole superiori e dagli IeFP ha registrato una erosione non marginale. Nel 2023 il loro numero è sceso sotto la soglia delle 3.000 unità (poco più di 2.900, con una flessione del 2,7%). Il tasso di conseguimento del diploma (in rapporto alla popolazione di 19 anni) si è tuttavia mantenuto su livelli elevati (73%), cui va aggiunta la quota (19- 20%) di qualificati nei corsi professionali che terminano il percorso formativo prima del 19esimo anno. In complesso, quindi, circa il 93% dei 19enni ha conseguito un titolo di studio superiore all'obbligo scolastico.

Una dinamica da considerare riguarda la composizione dei diplomati nei diversi indirizzi di studio: quelli liceali hanno segnato una diminuzione, rappresentando nel 2023 poco più del 52% del totale; si è ampliata come conseguenza la quota negli indirizzi tecnici (31-32%) e professionali (13-14%).

Sulla base dei più recenti dati resi disponibili dal MIUR nell'anno accademico 2022-2023 si rileva una riduzione di immatricolati all'università (-7%), con un calo del tasso di passaggio all'università che scende al 67% (due punti in meno dell'anno precedente e ben quattro rispetto al 2021). Una riduzione che deve essere interpretata considerando la crescente propensione verso gli Istituti Tecnologici Superiori - ITS Academy, la cui offerta formativa va ampliandosi anche nel territorio lecchese.

DATI DEMOGRAFICI

Nelle tabelle che seguono vengono riportati i principali dati riguardanti l'andamento della popolazione residente e il flusso migratorio del Comune di Merate.

Popolazione e situazione demografica

In virtù del principio di prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione.

A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

L'ente deve essere in grado di interpretare tali contesti al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno.

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio.

Per quanto concerne l'andamento della popolazione nel periodo 2020-2024 è risultato così come riportato nella tabella a seguire:

POPOLAZIONE					
Popolazione legale al censimento 2011 n. 14.583					
Popolazione residente alla fine del 31/12	2020	2021	2022	2023	2024
	n. 14.753	n. 14738	n. 14896	n. 14.979	n. 15.020
di cui:					
maschi	7.062	7.070	7.160	7.193	7.204
femmine	7.691	7.668	7.736	7.786	7.816
nuclei familiari	6.482	6.455	6.642	6.682	6.766
comunità/convivenze	7	7	7	7	7
Popolazione al 1° Gennaio					
Popolazione al 1° Gennaio	14.850	14.753	14.738	14.896	14.979
Nati nell'anno	87	88	94	79	70
Deceduti nell'anno	259	176	173	192	180
saldo naturale	-172	-88	-79	-113	-110
Immigrati nell'anno	568	614	711	695	678
Emigrati nell'anno	493	541	489	499	527
saldo migratorio	75	73	222	196	151
Popolazione al 31 Dicembre	14.753	14.738	14.896	14.979	15.020
Popolazione per fasce d'età					
In età prescolare (0/6 anni)	761	733	625	738	680
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	1.389	1.396	1.240	1.376	1.381
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	1.777	1.771	1.679	1.873	1.887
In età adulta (30/65 anni)	6.955	6.914	6.642	6.944	6.948
In età senile (oltre 65 anni)	3.871	3.924	4.710	4.041	4.124
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente (**)					
abitanti entro il 2017				15.183	

Popolazione straniera residente a Merate al 1° gennaio 2024

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



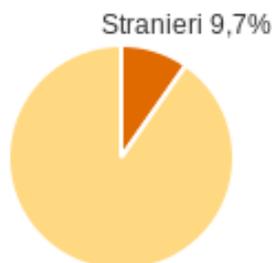
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI MERATE (LC) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

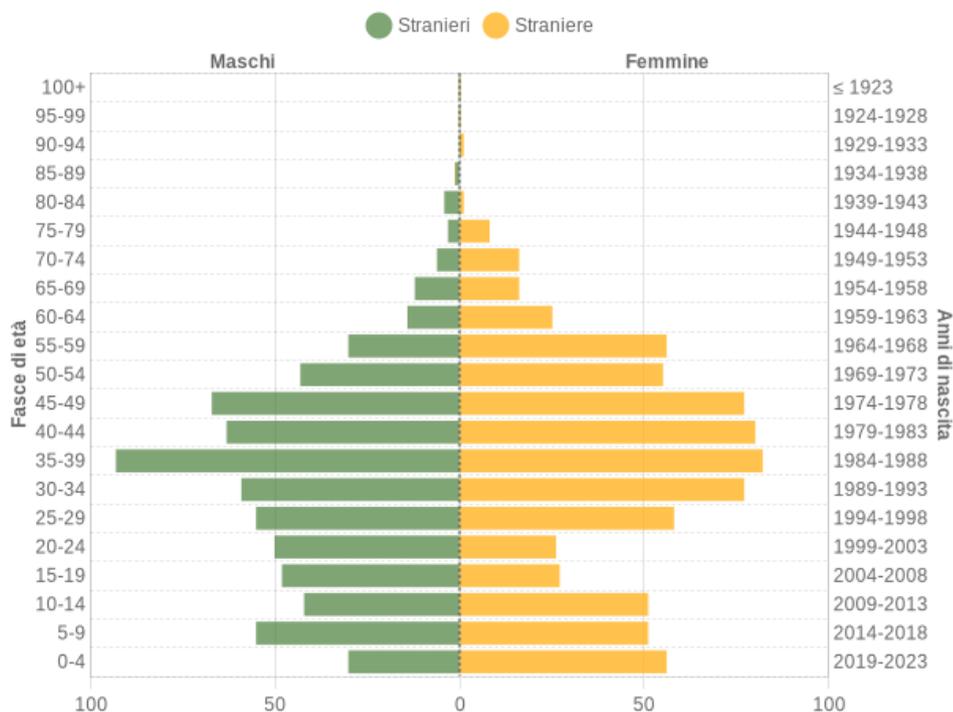
Gli stranieri residenti a Merate al 1° gennaio 2024 sono 1.438 e rappresentano il 9,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 22,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (10,3%) e dal Senegal (6,8%).

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

Di seguito è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Merate per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024
 COMUNE DI MERATE (LC) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Ai suddetti dati si aggiungono per comprendere meglio il contesto esterno i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità in generale e del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) dati reperibili attraverso diverse banche dati tra cui quelli acquisiti dalle relazioni periodiche sull'ordine e sulla sicurezza pubblica, presentate dal Ministero dell'Interno al Parlamento.

A tal fine i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti:

- a. nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. I dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Anno 2022" sono disponibili alla pagina web: <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>
- b. nelle relazioni periodiche pubblicate dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) sull'attività svolta ed i risultati conseguiti nel 2023, nella quale sono descritti nel dettaglio i nuovi business e le modalità di sviluppo della criminalità organizzata, disponibile alla pagina web: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

In particolare, un motivo di preoccupazione, secondo la D.I.A., è legato al P.N.R.R., che rappresenta "un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione", in relazione al quale è elevato il rischio che le organizzazioni mafiose manifestino interesse per i fondi stanziati "aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale".

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati e degli interventi effettuati nell'anno 2024 nel territorio della Città di Merate da parte del Corpo di Polizia si evince che non sono stati registrati fenomeni direttamente ricollegabili alla criminalità organizzata e non sono stati altresì accertati reati contro la pubblica amministrazione connessi a fenomeni corruttivi.

La Prefettura di Lecco ha trasmesso la relazione sui reati commessi nel territorio del Comune di Merate negli anni 2023-2024, contenente la seguente tabella:

REATO	ANNO 2023	ANNO 2024
OMICIDI VOLONTARI (a scopo di furto o rapina)	0	0
TENTATIOMICIDI VOLONTARI (a scopo di furto o rapina)	0	0
LESIONI DOLOSE	9	13
MINACCE	20	29
FURTI IN GENERALE	279	255
di cui con strappo	1	3
di cui con destrezza	9	7
di cui in abitazione	82	66
di cui in esercizi commerciali	33	24
di cui su auto in sosta	20	21
di cui di autovetture	16	9
RAPINE	5	10
di cui in abitazione	0	0
di cui in esercizi commerciali	3	4
di cui in banca	0	0
di cui in pubblica via	2	4
DANNEGGIAMENTI	46	56
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	89	116
SPACCIO DI STUPEFACENTI	0	0

L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In base al vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 15.12.2019 e ss.mm.ii. l'assetto organizzativo del Comune, in relazione alle funzioni svolte ed ai servizi erogati, si articola in:

- a) SERVIZIO (unità organizzativa intermedia)
- b) UFFICIO (unità organizzativa di base)

Il Servizio è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune. Esso ha funzioni di programmazione, organizzazione e gestione ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli Organi di Governo, nonché per l'attuazione di indirizzi specifici e l'erogazione di servizi.

Al "Servizio" viene preposto un Responsabile.

L'Ufficio è l'unità organizzativa di base in cui può essere suddiviso il Servizio.

L'Ufficio è caratterizzato da una ben definita omogeneità delle funzioni e della materia ad esso assegnate, regolamentata e definita da fonti legislative aventi gli stessi oggetti e le medesime finalità riferite a bisogni individuati anche dalla prassi e dalla consuetudine amministrativa.

Nell'ambito dell'Ufficio possono essere istituite più Responsabilità di procedimento relative all'Ufficio stesso.

Il quadro organizzativo del Comune di Merate riportante la dotazione organica, la struttura organizzativa e relativo organigramma è descritto nella sezione "*Organizzazione e capitale umano*".

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce lo strumento fondamentale per individuare gli ambiti di attività dell'Ente nei quali è più elevato il rischio corruttivo.

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

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

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi sono poi aggregati in aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni; quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La mappatura dei processi dell'Ente è stata predisposta prendendo innanzitutto in considerazione le aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, inizialmente individuate dalla Legge n. 190/2012 secondo la seguente sintetica aggregazione:

- a. autorizzazione o concessione;

- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. 150/2009.

La mappatura dei processi è stata successivamente perfezionata sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che ha individuato, per gli Enti Locali, in considerazione delle peculiari attività svolte, le seguenti **Aree di rischio generali**:

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

e le seguenti **Aree di rischio specifiche**:

- **gestione dei rifiuti;**
- **governo del territorio;**
- **pianificazione urbanistica;**

è stata poi individuata una ulteriore area di rischio denominata "**Altri Servizi**" (n.12), sottinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere provi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio: la gestione del protocollo, il funzionamento degli organi di governo, ecc.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge 190/2012; ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione del rischio richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- considerando le risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione;
- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale fase ha portato alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" riporta, pertanto, la mappatura e l'analisi dei processi amministrativi. Le schede allegate denominate:

- A. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;**
- B. Analisi dei rischi;**
- C. Graduazione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;**

recano mappatura, analisi e trattamento dei processi individuati.

ANALISI DEL RISCHIO

Gli indicatori utilizzati per la stima del livello di rischio sono quelli descritti nell'Allegato 1 del PNA 2019:

- a. livello di interesse esterno;
- b. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- c. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato;
- d. opacità del processo decisionale;
- e. livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento, e monitoraggio del piano;
- f. grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per l'analisi del rischio il Gruppo di lavoro ha proceduto ad una autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo misto quantitativo – qualitativo.

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati coefficienti numerici da 1 a 10. Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressochè nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare perché già dal valore 7 il rischio è ritenuto elevatissimo.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare dei primi valori definiti "valutazione complessiva", poi trasformati in indici corrispondenti ad una scala ordinale.

Valutazione complessiva pari a: Livello di rischio:

da 1 a 1,99	quasi nullo	N
da 2 a 2,99	molto basso	B-
da 3 a 3,99	basso	B
da 4 a 4,99	moderato	M
da 5 a 5,99	alto	A
da 6 a 6,99	molto alto	A+
da 7 a 10	altissimo	A++

I processi gestiti dall'Ente sono stati analizzati utilizzando, pertanto, indicatori di tipo misto quantitativo-qualitativo: applicando tali criteri di valutazione si è giunti alla misurazione, per ciascuno dei processi, del relativo livello di rischio come risulta nell'allegato denominato B.

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui opera.

Quindi, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, facendo la media dei punteggi assegnati agli stessi, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

Il Gruppo di lavoro, nell'allegato denominato C, ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

LE MISURE

MISURE OBBLIGATORIE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- obbligatorie;
- ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Le attività con valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Di seguito sono schematizzate le misure obbligatorie previste dal PNA, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità:

	MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
1	Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none">- Informatizzazione dei processi;- Accesso telematico;- Monitoraggio dei termini procedurali;	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
2	Codice di Comportamento	Adottato sia a livello nazionale che degli Enti; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
3	Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione

4	Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi
5	Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; - in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale
6	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi

7	Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; - soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); - la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; - l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
8	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolvingdoors)	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possano artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>
9	Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (v. art. 35bis Testo Unico Pubblico Impiego)	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA</p>
10	Whistleblowing (v. art. 54bis Testo Unico Pubblico Impiego)	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.
11	Formazione	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità</p>	<p>Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione</p>

12	Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti"

Per ciascuna delle 13 Misure obbligatorie sopracitate, il Comune di Merate ha posto in essere i seguenti interventi:

	MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
1	Trasparenza	Assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal D.lgs. 97/2016, in base a quanto previsto nell'Allegato A	Responsabili di tutti i servizi ognuno sulla base della propria competenza, così come individuati nell'Allegato D	Come da Allegato D
2	Codice di Comportamento	Adottare un Codice di Comportamento dell'Ente	R.P.C.	Approvato il nuovo Codice di Comportamento (a seguito degli obblighi introdotti dal DPR 81/2023) con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 28.11.2023
		Svolgere adeguata attività informativa per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento adottato dall'Ente	Tutti i Responsabili di Servizio	All'atto dell'assunzione in servizio o di conferimenti di incarico viene consegnato il codice di comportamento.
3	Rotazione del Personale	La dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta della misura della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Per tale ragione una rotazione del personale sulle aree a rischio corruzione se attuata comprometterebbe	R.P.C.	Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, si procederà alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi ai canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

		<p>l'attività a causa dell'imprescindibile qualificazione professionale prevista per ogni Servizio. Solo nei casi di assenza di un Responsabile di Servizio viene individuata la figura che lo sostituisce in tutti gli atti che interessano il Servizio. In ogni caso il Comune di Merate cerca di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi. Quindi, dove è possibile, si attua la compartecipazione nei processi</p>		<p>E' prevista la doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile di Servizio nell'atto amministrativo.</p>
4	Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Obbligo di astensione, in caso di conflitto di interesse, dall'adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il procedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p>	<p>Tutti i responsabili del procedimento, titolari degli uffici competenti</p>	<p>All'atto della rilevazione del conflitto il Responsabile della corruzione controlla che i Responsabili si astengano dall'adozione di tutti gli atti, e a loro volta i Responsabili di Servizio controllano i dipendenti dell'Ufficio</p>
5	Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali</p>	<p>Tutti i dipendenti dell'Ente, i consulenti e i collaboratori</p>	<p>È stato predisposto apposito regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 16.12.2014</p>
6	Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Dichiarazione assenza cause inconferibilità</p>	<p>Tutti i Responsabili di Servizio</p>	<p>All'atto del conferimento (Nell'ente non sono previsti incarichi dirigenziali, ma le relative funzioni sono state attribuite ai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000)</p>

7	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Tutti i Responsabili di Servizio	Entro 15 gg dal conferimento (Nell'ente non sono previsti incarichi dirigenziali, ma le relative funzioni sono state attribuite ai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000)
8	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolvingdoors)	Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; Controlli a campione annuali	Il Responsabile Giuridico del Personale	Contestuale alla firma del contratto e controlli a campione annuali
9	Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (v. art. 35bis D. Lgs. 165/2001)	Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi,	Ogni Commissario e/o Responsabile	All'atto della designazione bisogna rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

		sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".		
10	Whistleblowing L. 30 novembre 2017 n. 179	Attuare misure a tutela dei dipendenti che segnalano illeciti, utilizzando canali riservati. Sono state pubblicate, sul sito istituzionale "amministrazione Trasparente" – sezione "Altri contenuti" – sottosezione "Corruzione", indicazioni per la segnalazione di illeciti al fine di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. L'obiettivo è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.	R.P.C.	L'ente si è dotato di una piattaforma digitale accessibile dal web che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni anonime sono inviate all'indirizzo https://comunedimerate.whistleblowing.it/#/ . Sono state pubblicate, sul sito istituzionale "amministrazione Trasparente" – sezione "Altri contenuti" – sottosezione "Corruzione", indicazioni per la segnalazione di illeciti.
11	Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità. La formazione viene strutturata su due livelli: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, e riguarda l'aggiornamento delle competenze; livello specifico suddiviso per	R.P.C.	Formazione annuale a tutti i dipendenti entro la fine dell'anno di validità del piano

		settori		
12	Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'ente, in sede di gara, applica il protocollo di legalità della Regione Lombardia la cui accettazione è imposta ai concorrenti.	R.P.C. e Responsabili di Settore	L'Ente ha attuato l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Il Comune di Merate assieme ad altri Enti ha sottoscritto il protocollo d'intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici con la Prefettura di Lecco in data 15.03.2017 e relativi aggiornamenti, il cui contenuto è stato già condiviso con la stessa Prefettura.
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	R.P.C.	<p>Sono stati predisposti questionari di gradimento dei servizi agli utenti e indagini di customer satisfaction.</p> <p>Ai fini dell'aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza è stato pubblicato avviso sul sito istituzionale per tutti i portatori di interesse a presentare proposte ed osservazioni.</p>

MISURE ULTERIORI

Oltre alle specifiche azioni distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione.

Si tratta di attività che hanno carattere trasversale e che, in alcuni casi, necessitano di essere coordinate con quanto previsto dalla legge n. 190/2012.

In primo luogo, ove possibile, è prevista l'informatizzazione dei vari procedimenti/processi.

Per quanto riguarda i controlli interni, che rientrano tra le misure di prevenzione generali di contrasto alla corruzione, a norma del Regolamento Comunale adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 29.01.2013 e successivamente modificato con atto di Consiglio Comunale n. 17 del 03.05.2019, vengono effettuati dal Segretario Comunale.

Inoltre, la determinazione n. 8. Reg. Generale n. 476 del 10.10.2019 adottata dal Responsabile del Servizio Affari Generali ha introdotto, quale strumento operativo di supporto all'attività di controllo dei provvedimenti amministrativi, la compilazione delle "Check list" relativamente all'adozione di n. 4 tipologie di atti amministrativi, nello specifico:

1. *Affidamento lavori, servizi e forniture*
2. *Affidamento incarico professionale;*
3. *Impegno di spesa;*
4. *Contratti.*

La compilazione della check-list si configura quindi come un controllo preventivo nell'ambito della formazione dell'atto.

Per le procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000 euro, l'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del D.lgs. n. 36/2023 dispone che gli operatori economici attestino con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 36/2023 che prevede che la stazione appaltante verifichi le dichiarazioni rese dagli appaltatori, i Responsabili di Servizio adottano una determinazione che individua le modalità di sorteggio del campione oggetto di verifica ed approva gli esiti di tali operazioni.

Infine, è indice di buona amministrazione, in particolare quando viene avviato su istanza di parte, il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo ed è una variabile da monitorare nell'ambito dell'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Infatti, il monitoraggio del rispetto dei termini può evidenziare omissioni e ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

All'interno dell'Ente è stato avviato, dal Segretario Comunale, un monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti che prevede l'acquisizione di un'autodichiarazione resa dai Responsabili di Servizio relativa ai termini di conclusione dei procedimenti di loro competenza.

COLLEGAMENTO DEL PIANO CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 12.03.2019 è stato approvato il Regolamento sulla valutazione della performance dei dipendenti comunali, per adeguarlo alla nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 che ha disposto modifiche al D. Lgs. 150/2009, che è stato pubblicato sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel suddetto Regolamento, è previsto che:

"Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

1. *livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;*
2. *rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;*
3. *rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPCT. "*

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Pertanto, le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori previste nel presente Piano costituiranno obiettivo specifico per i Responsabili di Servizio.

IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio **o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.**" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Non essendo stato individuato con specifico atto, per il Comune di Merate il *“titolare del potere sostitutivo”* risulta essere il *“funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”*, ovvero il Segretario Generale.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
TUTTI	3	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
TUTTI	3	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
TUTTI	3	3	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	violazione delle norme procedurali
TUTTI	3	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	5	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	avvio consultazione diretta mediante richiesta informale	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori; MANCATO SORTEGGIO AI FINI DELLA VERIFICA DEI REQUISITI POSSEDUTI DALL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO
TUTTI	3	6	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	avvio consultazione diretta mediante richiesta informale	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	7	Contratti pubblici	Procedura negoziata per affidamenti di lavori, servizi e forniture da 150.000-140.000 euro alle soglie comunitarie	avvio del procedimento mediante decisione a contrarre	scelta degli operatori da invitare	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	8	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
TUTTI	3	9	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
TUTTI	3	10	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	11	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	12	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	13	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	14	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	15	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	16	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	17	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
TUTTI	3	18	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
TUTTI	3	19	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
1	7	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte del concessionario (appalto affidato in concessione finanzia di progetto) sulla base del regolamento comunale di polizia mortuaria vigente. Monitoraggio dell'attività da parte dell'Ufficio cimiteriale e verifica a campione dei fascicoli delle sepolture / assegnazioni	assegnazione della sepoltura e stipula concessione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario
1	7	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte del concessionario (appalto affidato in concessione finanzia di progetto) sulla base del regolamento comunale di polizia mortuaria vigente. Monitoraggio dell'attività da parte dell'Ufficio cimiteriale e verifica a campione dei fascicoli delle sepolture / assegnazioni	assegnazione del loculo e stipula concessione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario
1	7	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività da parte del concessionario delle operazioni di esumazione ed estumulazione, predisposizione da parte dell'Ufficio cimiteriale delle ordinanze sindacali e delle autorizzazioni conseguenti (trasporto, cremazione, sepoltura)	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
1	8	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione per cambio residenza/cambio via, cancellazione per emigrazione/irreperibilità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio/ richieste dal consolato	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione cancellazione anagrafica /aggiornamento anagrafico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Aggiornamento dati anagrafici / stato civile	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	allineamento dei dati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorale	domanda dell'interessato	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	rilascio del certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza (per acquisto, riacquisto, perdita, riconoscimento), matrimonio, unione civile - separazioni e divorzi ai sensi dell'art. 12 Decreto 132/2014 convertito in L. 162/2014	domanda/dichiarazione dell'interessato	istruttoria: ricezione dichiarazioni e richieste di trascrizione dall'interessato, da altri comuni, da consolati e dal tribunale / verifiche / formazione e trascrizioni atti e relative annotazioni	atto di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; lesione di diritti soggettivi / attribuzione illecita di diritti soggettivi

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
1	8	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità /CIE	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; autorizzazione alla validità per l'espatrio
1	8	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio su impulso del Ministero dell'Interno	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria: tenuta delle liste elettorali	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Tenuta albo scrutatori, albo Presidenti di seggio e albo Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello	Ricezione domande / iniziativa d'ufficio	esame delle domande, verifiche requisiti	provvedimenti previsti dall'ordinamento: iscrizione/cancellazione - proposta di iscrizione/cancellazione	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Deposito e trasmissione Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT)	Ricezione domande	esame delle regolarità formale della domanda	trasmissione al Ministero della Salute	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	autorizzazioni funerarie	Ricezione domande	esame delle regolarità della domanda e istruttoria	rilascio autorizzazioni al seppellimento, cremazione, affido, dispersione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario
1	3	16	contratti pubblici	comodato d'uso locali ed aree esterne per istituzione case comunali presso immobili privati ai fini della celebrazione di matrimoni /unioni civili	iniziativa privata	istruttoria, verifica normativa e nulla osta della Prefettura	comodato d'uso	Violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario, corruzione del funzionario
2	1	1	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
2	1	2	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	1	3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	1	4	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	violazione delle norme per interesse di parte
2	1	5	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	violazione di norme procedurali per interesse di parte
2	5	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
2	5	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
2	5	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
2	5	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
3	7	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. alle Associazioni iscritte nel registro comunale	Acquisizione della richiesta	Analisi del contenuto e dei documenti allegati, verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente, predisposizione della delibera di giunta, determina di assunzione della spesa.	Lettera di comunicazione esito istruttoria, liquidazione.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	8	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	Acquisizione della richiesta	Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente, analisi della richiesta con l'Assessore di riferimento per espressione del parere, predisposizione del Decreto Sindacale di patrocinio, firma del Decreto Sindacale,	Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati, ai referenti degli uffici comunali coinvolti.	Disparità di trattamento, danno da ritardo
3	8	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Acquisizione della richiesta	Analisi dei documenti a corredo, verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente, predisposizione del provvedimento di Concessione, versamento della cauzione e se dovuta della tariffa;	Lettera di comunicazione esito istruttoria, svincolo della cauzione	Disparità di trattamento, danno da ritardo
3	7	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Acquisizione della richiesta	Istruttoria dell'assistente sociale per l'accertamento delle condizioni di stato di bisogno, stesura di una relazione sociale che viene sottoposta al Responsabile del Servizio, previo visto dell'Assessore competente, determinazione per assunzione impegno di spesa per gli interventi economici tesi alle persone/nuclei familiari in stato di bisogno, in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale.	Lettera di comunicazione circa l'esito dell'istruttoria, liquidazione del contributo assegnato	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
3	7	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Istanza di richiesta dell'interessato e/o dei familiari. Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	Istruttoria dell'assistente sociale. Stesura di una relazione sociale Determinazione per assunzione impegno di spesa sia per la casistica a gestione diretta sia per l'entità del contributo da erogare ai parenti dell'assistito, in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale.	Lettera di comunicazione all'assistito e/o ai parenti e alla RSA o struttura di accoglienza (CDD; CSE; ect..).	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
3	7	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	In conformità con le procedure relative ai "Servizi Abitativi" L.R. 16/2016 e secondo le disposizioni dei Regolamenti Regionali n. 4/2017 e n. 3/2019, si predispone, in collaborazione con l'Ufficio di Piano Distrettuale, il Piano annuale alloggi SAP e SAS, a seguire predispone la delibera di approvazione dello stesso e dei relativi bandi annuali in qualità di Comune Capofila per i 24 Comuni del distretto. L'assegnazione dell'alloggio resosi disponibile avviene seguendo la graduatoria.	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	Assegnazione.	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
3	7	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo	Rilevazione e valutazione del bisogno quale ad esempio: sfratto / separazioni giudiziali, violenze familiari / esigenza di intervento urgente. Analisi della risorsa territoriale. Proposta di assegnazione in housing con relazione redatta dall'Assistente Sociale e controfirmata dall'Assessore competente a garanzia dei mancati pagamenti circa la quota di ospitalità riferita al rimborso spese per utenze. Invio richiesta, attesa conferma da parte dell'Ente gestore. Monitoraggio periodico andamento tra l'Assistente Sociale e il referente dell'Ente gestore.	Monitoraggio periodico andamento tra l'Assistente Sociale e il referente dell'Ente gestore	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	7	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili/invalità temporanea rilascio contrassegni	domanda dell'interessato	Verifica requisiti di ammissibilità. Rilascio autorizzazione	Accoglimento/rigetto della domanda. Consegna del Contrassegno di parcheggio per disabili conforme al modello previsto dalla raccomandazione n. 98/376/CE del Consiglio dell'Unione Europea del 4 giugno 1998.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	12	9	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	L'ufficio provvede in tempo utile alle convocazioni programmate. Per le convocazioni in corso d'anno a seguito di eventuali defezioni, si procede in ordine cronologico attingendo dalla graduatoria dei bambini residenti nel comune di Merate, sulla base della regolamentazione Asilo nido dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda e/o convocazione per inserimento dei bimbi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
3	7	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	L'ufficio acquisisce copia della DSU e dell'Attestazione ISEE soggetta ai controlli attraverso l'accesso telematico alla banca dati ISEE detenuta dall'INPS.	Si effettua, tramite accesso alla banca dati dell'anagrafe del Comune, il controllo dell'auto-dichiarazione della composizione del nucleo familiare ai fini ISEE. Il controllo dei dati auto dichiarati per quanto riguarda le proprietà immobiliari e i redditi complessivi ai fini IRPEF si svolge tramite il collegamento alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco" mentre per i redditi esenti da imposta tramite una richiesta PEC all'INPS, INAIL e agli altri Enti ritenuti utili in base alle informazioni in possesso sul soggetto oggetto del controllo.	concessione/segnalazione procura per dichiarazioni mendaci	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
4	3	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	violazione delle norme procedurali
4	3	2	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
5	4	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S. e Regolamenti comunali	iniziativa d'ufficio/ istanza di parte	attività di verifica	sanzione	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali
5	5	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada e dei regolamenti	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione nei casi previsti dalla legge	registrazione pagamenti, emissione ruoli	Cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali, maneggio denaro nei casi previsti dalla legge
5	5	3	Affari legali e contenzioso	Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali; Controdeduzioni ai ricorsi relativi ai verbali C.d.S. e cartelle esattoriali; interventi in sede di giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace e Prefetto	istanza di parte	redazione controdeduzioni	invio controdeduzioni ad autorità preposte e costituzione in giudizio	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio; scadenza termini di risposta
5	4	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria;	iniziativa d'ufficio/delega A.G./istanza di parte	predisposizione degli atti e procedure connesse alla P.G. d'iniziativa e su delega dell'A.G.	trasmissione informativa e C.N.R. ad A.G.	Omesso espletamento delle attività di competenza; scadenza dei termini

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
5	4	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o penali; controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, abusivismo, sopralluoghi congiunti con Ufficio Tecnico su cantieri edili, su segnalazioni e/o esposti; comunicazioni alla Procura della Repubblica per reati accertati in materia edilizia	iniziativa d'ufficio/delega A.G./istanza di parte	attività di verifica	sanzione segnalazioni uffici comunali interessati/ trasmissione informativa e C.N.R. ad A.G.	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali
5	10	6	Governo del territorio	transito e sosta veicoli, occupazioni temporanee suolo pubblico, trasporti eccezionali, avvenimenti/competizioni o gare di carattere sportivo, pass z.t.l.	istanza di parte	attivazione dell'istruttoria, verifica dei requisiti	rilascio pareri/autorizzazioni/ nulla osta	Disparità di trattamento, corretta applicazione della normativa; scadenza termini di rilascio
6	8	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	gestione dell'istanza di concessione in uso di locali comunali	domanda di parte	Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo, verifica versamento della cauzione e della tariffa se dovuta	Provvedimento di concessione della sala comunale e svincolo della cauzione	Disparità di trattamento Danno da ritardo
6	12	2	Altri Servizi	funzionamento dell'organo consiliare e dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento delle sedute consiliari e di Giunta Comunale, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale di esito della sedute	violazione delle norme procedurali interne
6	12	3	Altri Servizi	gestione della posta in entrata	iniziativa d'ufficio	protocollo della posta in entrata	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari della posta in entrata	ingiustificata dilatazione dei tempi
6	12	4	Altri Servizi	accesso agli atti documentale	domanda di parte	ricezione istanza e avvio istruttoria con esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
6	12	5	Altri Servizi	accesso civico / Accesso civico generalizzato	domanda di parte	ricezione istanza e avvio istruttoria con esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
6	12	6	Altri Servizi	indagine percepita dall'utente sulla qualità del servizio erogato	iniziativa d'ufficio	Raccolta questionari compilati e registrazione degli esiti	esame dei risultati	Violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità
6	12	7	Altri Servizi	notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	avvio istruttoria semplice con la verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
6	1	8	Acquisizione e gestione del personale	assunzione di personale mediante concorso o trasferito da altro ente pubblico	predisposizione e pubblicazione del bando di concorso o dell'avviso	svolgimento della selezione	elaborazione e approvazione della graduatoria	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito
6	1	9	Acquisizione e gestione del personale	designazione della commissione esaminatrice	formazione della commissione d'esame	designazione dei componenti e verifica situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione esaminatrice	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito
7	2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
7	12	2	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	violazione di norme per interesse di parte
7	4	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica con individuazione dei soggetti che evadono i tributi locali con i seguenti strumenti: 1) in caso di omesso o parziale versamento: estrazione dei files contenente i dati ; 2) in caso di evasione totale: incrocio dei dati con le banche dati disponibili ed acquisibili direttamente dall'ufficio	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
7	4	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica con individuazione dei soggetti che evadono i tributi locali con i seguenti strumenti: 1) in caso di omesso o parziale versamento: estrazione dei files contenente i dati ; 2) in caso di evasione totale: incrocio dei dati con le banche dati disponibili ed acquisibili direttamente dall'ufficio	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte
8	11	1	Pianificazione Urbanistica	Varianti Urbanistiche - Piano di Governo del Territorio e Piani attuativi (Capo II - pianificazione comunale per il governo del territorio L.R. 12/2005 artt. 6-14)	Elaborazione di: P.G.T., P.A. in variante al P.G.T., P.A. conformi al P.G.T.	Avvio del procedimento, registrazione pratica edilizia, Istruttoria, Acquisizione pareri, Adozione, Pubblicazione, Pareri, Approvazione, Pubblicazione Burl	Elaborazione e approvazione di atti volti alla pianificazione urbanistica del territorio comunale	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati Varianti specifiche: Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; Sottostima del maggior valore generato dalla variante Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	10	2	Governo del territorio	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario (art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio")	Richiesta art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n. 42	Numerazione / registrazione pratica edilizia; Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria; richiesta eventuali integrazioni; Parere Commissione per il paesaggio; Invio Soprintendenza;	Rilascio Provvedimento	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
8	10	3	Governo del territorio	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato (art. 1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139 "interventi di lieve entità")	richiesta art.1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139	Numerazione / registrazione pratica edilizia; Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria; richiesta eventuali integrazioni; Parere Commissione per il paesaggio; Invio Soprintendenza;	Rilascio Provvedimento	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	10	4	Governo del territorio	Rilascio permesso di costruire (art. 20,d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n.160)	richiesta D.P.R.7 settembre 2010,n. 160	Numerazione / registrazione pratica edilizia; Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria; richiesta eventuali integrazioni;	Rilascio Provvedimento	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Segnalazione certificata di inizio attività (artt. 22 e 23 DPR n.380/2001)	segnalazione artt. 22 e 23 DPR n.380/2001	numerazione, registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, conclusione, archiviazione	non previsto per legge	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera (art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis,D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)	comunicazione art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis,D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12	numerazione, registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, conclusione, archiviazione	non previsto per legge	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione
8	8	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazione per Posa di insegne o cartelli, stemmi, targhe, bacheche, striscioni	richiesta autorizzazione ai sensi del regolamento edilizio e del Codice della strada	numerazione, registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, conclusione, archiviazione	Rilascio Provvedimento	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Dichiarazione di fine lavori e agibilità (DPR 380/2001)	comunicazione/segnalazione art. 24 e 25 DPR 380/2001, LR 1/2007 art.5	registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, silenzio assenso	non previsto per legge	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L.241/1990 e DPR 184/2006)	richiesta ai sensi della L. 241/1990 e DPR 184/2006 e del Regolamento Comunale accesso agli atti	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione materiale d'archivio	Rilascio per presa visione con o senza copie	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze
8	8	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta certificato di idoneità dell'alloggio e di conformità ai requisiti igienico-sanitari (D. Lgs 286/1998 e smi)	richiesta D. Lgs 286/1998 e smi	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria con eventuale sopralluogo	Rilascio avviso e certificato	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze Maneggio valori

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
8	8	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta trasformazione vincolo edilizia convenzionata - affrancazione (Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art. 31 commi 45,46,47,48,49,50) e smi	Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art.31 commi 45,46,47,48,49,50 e smi	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria con eventuale richiesta di integrazioni, Delibera di Giunta comunale	Rilascio avviso e autorizzazione	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	4	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione abusi edilizi (DPR 380/2001 e DL 42/2004)	Istanza e/o segnalazione DPR 380/2001 e DL 42/2004	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria con sopralluogo congiunto con Polizia Locale, Ordinanza, segnalazione agli Enti di competenza	Rilascio provvedimento finale	Disomogeneità dei criteri di valutazione Omissioni di controlli on rispetto delle scadenze
8	8	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso attività commerciali su aree pubbliche nei mercati	Istanza ai sensi del Regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche del Comune di Merate - e Legge Regionale 2 n. 6/2010	Protocollazione/registrazione pratica, attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, richiesta eventuali integrazioni	Rilascio provvedimento	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto
8	8	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso commercio su area pubblica in forma itinerante per il settore alimentare/non alimentare	Istanza ai sensi del Regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche del Comune di Merate - e Legge Regionale 2 n. 6/2010	Protocollazione/registrazione pratica, attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, richiesta eventuali integrazioni	Rilascio provvedimento	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto
8	8	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio provvedimento per Commercio su area pubblica in occasione di Fiere	avvio procedimento D. Lgs 114/1998; D.Lgs. n.147 6 agosto 2012 art.8 c.2 lett.c D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59; Legge Regionale, n. 6/2010 - Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere	Predisposizione Bando, ricezione domande, Istruttoria, formazione graduatoria, assegnazione posteggi	Rilascio provvedimento	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento
8	8	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	Istanza D. Lgs 114/1998; D.Lgs.n.147 6 agosto 2012 art.8 c.2 lett.c D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59; Legge Regionale n. 6/2010	Protocollazione/registrazione pratica, Attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, Richiesta eventuali integrazioni	Rilascio provvedimento	Disparità di trattamento
8	8	17	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio SCIA per attività economiche produttive	segnalazione ai sensi della L. 241/1990; Deliberazione Giunta Regionale 17 maggio 2004 n. VII/17516, Deliberazione Giunta Regionale 23 gennaio 2008 n. VIII/6495	Protocollazione/registrazione pratica, Attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, Richiesta eventuali integrazioni	non previsto per legge	Mancato rispetto della normativa Disparità di trattamento
8	8	18	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio provvedimento per Concessione parcheggi mercato	avvio procedimento ai sensi della L. 241/1990; Deliberazione Giunta Regionale 17 maggio 2004 n. VII/17516, Deliberazione Giunta Regionale 23 gennaio 2008 n. VIII/6495	Predisposizione Bando, ricezione domande, Istruttoria, Formazione graduatoria, Assegnazione posteggi	Rilascio provvedimento	Disparità di trattamento Mancato rispetto della normativa
8	8	19	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio provvedimento per Concessione in uso temporanea di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Istanza ai sensi del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Raccolta della richiesta, istruttoria, Verifica congruità documentazione, Predisposizione del provvedimento di Concessione e invio	Rilascio provvedimento	Danno da ritardo, Disparità di trattamento, Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici
9	12	1	Altri servizi	Registro comunale delle associazioni	Richiesta di iscrizione al registro comunale delle associazioni. Presentazione richiesta al protocollo	Iscrizione all'albo, verifica della documentazione e verifica requisiti.	Iscrizione all'albo e aggiornamento sito e pubblicazione	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
9	12	2	Altri servizi	Albo dei volontari	Richiesta di iscrizione all'albo dei volontari. Presentazione richiesta al protocollo.	Verifica requisiti iscrizione all'albo. Aggiornamento periodico dell'albo.	Determinazione del responsabile. Aggiornamento albo.	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità
9	12	3	Altri servizi	Biblioteca. Iscrizione utenti ai servizi del sistema bibliotecario del territorio lecchese	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Iscrizione in base alle norme contenute nel Regolamento della biblioteca e nelle norme del sistema bibliotecario del territorio lecchese. Verifica documento e iscrizione ai servizi	Iscrizione dell'utente alla banca dati del sistema bibliotecario del territorio lecchese.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	4	Altri servizi	Servizio di trasporto scolastico	Avviso e domanda da parte delle famiglie interessate ad usufruire del servizio	Iscrizione tramite portale dedicato. Verifica capienza mezzi e trasmissione iscritti alla ditta che gestisce l'appalto.	Accoglimento o rigetto della domanda. Comunicazione al richiedente. Erogazione del servizio	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	5	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Iscrizione al servizio tramite portale dedicato. Trasmissione lista iscritti al gestore per l'attivazione del servizio.	Accoglimento o rigetto della domanda. Comunicazione al richiedente. Erogazione del servizio	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	6	Altri servizi	Servizio refezione scolastica	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Iscrizione tramite portale dedicato. Trasmissione liste nuovi iscritti alla ditta concessionaria.	Accoglimento della domanda ed erogazione del servizio	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	7	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Pubblicazione avviso e bando sul sito. Presentazione richiesta da parte degli interessati al protocollo.	Verifica della documentazione presentata. Verifica dei requisiti. Determinazione del responsabile del servizio.	Assegnazione delle borse di studio	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Erogazione a non aventi diritto
9	12	8	Altri servizi	Erogazione contributo bonus scuola	Pubblicazione avviso e bando sul sito. Presentazione richiesta da parte degli interessati al protocollo.	Verifica della documentazione presentata. Verifica dei requisiti. Determinazione del responsabile del servizio.	Erogazione del contributo agli aventi diritto..	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Erogazione a non aventi diritto
9	12	9	altri servizi	Erogazione contributi una tantum e ordinari alle Associazioni culturali e sportive	Presentazione richiesta da parte delle associazioni interessate al protocollo.	Esame delle richieste, convocazione commissione, delibera di giunta e determina di assegnazione	Deliberazione, Determinazione ed erogazione contributo	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi
9	12	10	altri servizi	Concessione di palestre in orario extrascolastico ad associazioni	Presentazione richiesta da parte delle associazioni interessate al protocollo.	Esame da parte dell'ufficio ed organizzazione del calendario annuale	Rilascio concessione	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi o	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi o	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
TUTTI	3	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	3	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	10	10	1	2	1	5	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
TUTTI	3	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
TUTTI	3	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	7	Procedura negoziata per affidamenti di lavori, servizi e forniture da 150.000-140.000 euro alle soglie comunitarie	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	8	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	9	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
TUTTI	3	10	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
	n.				Indicatori di stima del livello di rischio							Livell	

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure	Valutazione complessiva	o di Rischio	Motivazione
TUTTI	3	11	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	12	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
TUTTI	3	13	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	14	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	15	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	16	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	17	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	18	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	19	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
1	7	1	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	7	2	1	3	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi o	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi o	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
1	7	2	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	7	2	1	3	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	7	3	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	3	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	4	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	9	5	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
1	8	5	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	6	Aggiornamento dati anagrafici/stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	9	5	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
1	8	7	Certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	8	2	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	8	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	9	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	5	1	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	10	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	11	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	5	2	1	4	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi o	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi o	Motivazione
					livello di interesse e economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
1	8	12	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	13	Tenuta albo scrutatori, albo Presidenti di seggio e albo Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello	violazione delle norme per interesse di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	14	Deposito e trasmissione Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT)	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	15	autorizzazioni funerarie	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario	8	3	1	6	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
1	3	16	omodo d'uso locali ed aree esterne per istituzione case comunali presso immobili privati ai fini della celebrazione di matrimoni /unioni civili	Violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario, corruttibilità del funzionario	9	4	1	4	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
2	1	1	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
2	1	2	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
2	1	3	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
2	1	4	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
2	1	5	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
2	5	6	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
2	5	7	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
2	5	8	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
2	5	9	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
3	7	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. Associazioni iscritte nel registro comunale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	8	2	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	8	3	Concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	7	4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	7	5	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	7	6	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	7	7	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	7	8	Servizi per disabili/invalidità temporanea rilascio contrassegni	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	12	9	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	7	10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. dsu/isee	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
4	3	1	Programmazione triennale e annuale di lavori	violazione delle norme procedurali	10	10	1	2	1	5	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
4	3	2	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
5	4	1	Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S. e Regolamenti comunali	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	10	8	1	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi o	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi o	Motivazione
					livello di interess e economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabili	grado di inattuazione e delle misure			
5	5	2	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada e dei regolamenti	Cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali, maneggio denaro nei casi previsti dalla legge	10	5	1	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	5	3	Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali; Controdeduzioni ai ricorsi relativi ai verbali C.d.S. e cartelle esattoriali; interventi in sede di giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace e Prefetto	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio; scadenza termini di risposta	10	5	1	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	4	4	Espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria;	Omesso espletamento delle attività di competenza; scadenza dei termini	10	2	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
5	4	5	Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o penali; controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, abusivismo, sopralluoghi congiunti con Ufficio Tecnico su cantieri edili, su segnalazioni e/o esposti; comunicazioni alla Procura della Repubblica per reati accertati in materia edilizia	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	10	5	1	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	10	6	transito e sosta veicoli, occupazioni temporanee suolo pubblico, trasporti eccezionali, avvenimenti/competizioni o gare di carattere sportivo, pass z.t.i.	isparità di trattamento, corretta applicazione della normativa; scadenza termini di rilascio	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
6	8	1	gestione dell'istanza di concessione in uso di locali comunali	Disparità di trattamento Danno da ritardo	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	2	funzionamento dell'organo consiliare e dell'organo esecutivo	violazione delle norme procedurali interne	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	3	gestione della posta in entrata	ingiustificata dilatazione dei tempi	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	4	accesso agli atti documentale	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	5	accesso civico / Accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	6	indagine percepita dall'utente sulla qualità del servizio erogato	Violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	7	notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	il processo non consente un margine di discrezionalità significativa e i vantaggi che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto quindi il rischio è ritenuto basso.
6	1	8	assunzione di personale mediante concorso o trasferito da altro ente pubblico	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito pubblico	10	10	1	2	1	5	4,83	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi o	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi o	Motivazione
					livello di interess e economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
6	1	9	designazione della commissione esaminatrice	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	6	9	1	3	1	5	4,17	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi
7	2	1	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	12	2	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	4	3	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
7	4	4	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
8	11	1	Pianificazione comunale per il governo del territorio L.R. 12/2005 artt. 6-14	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati Varianti specifiche: Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; Sottostima del maggior valore generato dalla variante Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
8	10	2	DAutorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario (art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004,n.42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi o	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi o	Motivazione
					livello di interesse e economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
8	10	3	Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato (art. 1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139 "interventi di lieve entità")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	10	4	Richiesta di permesso di costruire (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n.160)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	5	Segnalazione certificata di inizio attività (artt. 22 e 23 DPR n.380/2001)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	6	CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera (art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	7	Posa di insegne o cartelli, stemmi, targhe, bacheche, striscioni	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	9	8	1	3	1	4	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	8	Dichiarazione di fine lavori e agibilità (DPR 380/2001)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	9	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L.241/1990 e DPR 184/2006)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze	9	8	1	2	1	4	4,17	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	10	Richiesta certificato di idoneità dell'alloggio e di conformità ai requisiti igienico-sanitari (D. Lgs 286/1998 e smi)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze Maneggio valori	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

B – Analisi dei rischi

8	8	11	Richiesta trasformazione vincolo edilizia convenzionata - affrancazione (Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art. 31 commi 45,46,47,48,49,50) e smi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	4	12	Gestione abusi edilizi (DPR 380/2001 e DL 42/2004)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Omissioni di controlli Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

B – Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischi	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischi	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione e delle misure			
8	8	13	Autorizzazione inizio/subingresso attività commerciali su aree pubbliche nei mercati	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	10	10	1	3	1	5	5,00	A	il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	14	Autorizzazione inizio/subingresso commercio su area pubblica in forma itinerante per il settore alimentare/non alimentare	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	10	10	1	3	1	5	5,00	A	il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	15	Commercio su area pubblica in occasione di Fiere	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento	5	8	3	3	1	5	4,17	M	il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	16	Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	Disparità di trattamento	9	8	1	3	1	4	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	17	SCIA per attività economico produttive	Mancato rispetto della normativa Disparità di trattamento	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	18	Concessione parcheggi mercato	Disparità di trattamento Mancato rispetto della normativa	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	19	Concessione in uso temporanea di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Danno da ritardo, Disparità di trattamento, Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	1	registro comunale delle associazioni	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Discrezionalità	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato molto basso.
9	12	2	Albo dei volontari	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Discrezionalità	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato molto basso.
9	12	3	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
9	12	4	Servizio di trasporto scolastico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	7	3	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	5	Servizio di "dopo scuola"	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	6	Servizio refezione scolastica	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

B – Analisi dei rischi

9	12	7	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Erogazione a non aventi diritto.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	8	Erogazione contributo bonus scuola	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Erogazione a non aventi diritto.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	9	Erogazione contributi una tantum e ordinari alle Associazioni culturali e sportive	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi.	8	7	3	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
9	12	10	Concessione palestre in orario extrascolastico ad associazioni	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
TUTTI	3	7	Procedura negoziata per affidamenti di lavori, servizi e forniture da 150.000-140.000 euro alle soglie comunitarie	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	possibilità di proroga solo se prevista negli atti di gara
TUTTI	3	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	<p>Ricorso per qualsiasi tipologia di appalto al mercato elettronico nazionale - MEPA e Regionale - Sintel; Ai sensi dell'art. 52 del Dlgs 36/2023 e s.m.i. la stazione appaltante verifica le autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti previo il sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate come di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • annualmente, deve essere eseguito un controllo a campione su un minimo del 10% delle autocertificazioni presentate dagli appaltatori; • l'esito dei controlli deve risultare da apposito verbale, approvato con determinazione, da pubblicarsi sul sito istituzionale, senza trasparenza; • in ogni contratto deve espressamente essere previsto che, nel caso di accertamenti del difetto del possesso dei requisiti di partecipazione: <ul style="list-style-type: none"> a) il contratto viene risolto di diritto con il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e all'utilità ricevuta; b) verrà incamerata la cauzione definitiva, ove richiesta c) denuncia all'Autorità competente per falsa dichiarazione. <p>Compartecipazione di più soggetti nel processo controlli interni preventivi (check list)</p>
TUTTI	3	6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	doppia sottoscrizione della determina da parte del responsabile del procedimento L. 241/90 e del responsabile di servizio
TUTTI	3	18	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	possibilità di rinnovo solo se previsto negli atti di gara iniziali
TUTTI	3	19	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	possibilità di proroga solo se prevista negli atti di gara
TUTTI	3	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	nella predisposizione dei criteri di valutazione delle offerte tecniche prediligere criteri tabellari rispetto a relazioni descrittive

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
7	4	3	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Predisposizione modelli procedurali Controlli documentali incrociati su tutti i soggetti che dichiarano variazioni (le variazioni notarili e catastali sono trasmesse direttamente dall'Agenzia delle Entrate) esecuzione dell'attività di accertamento con applicazione di criteri oggettivi per l'analisi dei dati stabiliti all'inizio dell'attività (ess in ordine decrescente di importo da accertare) Fasi procedurali affidate a più soggetti Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio
7	4	4	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Predisposizione modelli procedurali Controlli documentali incrociati su tutti i soggetti che dichiarano variazioni (le variazioni notarili e catastali sono trasmesse direttamente dall'Agenzia delle Entrate) esecuzione dell'attività di accertamento con applicazione di criteri oggettivi per l'analisi dei dati stabiliti all'inizio dell'attività (ess in ordine decrescente di importo da accertare) Fasi procedurali affidate a più soggetti Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio
4	3	1	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	espletamento della procedura nel rispetto del vigente regolamento comunale per l'alienazione di immobili; rotazione dei dipendenti nell'incarico di Rup
TUTTI	3	9	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	nella predisposizione dei criteri di valutazione delle offerte tecniche prediligere criteri tabellari rispetto a relazioni descrittive
TUTTI	3	12	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	processo decisionale condiviso fra responsabile del procedimento L. 241/90 e Responsabile di Servizio
3	7	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. Associazioni iscritte nel registro comunale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati per la concessione del patrocinio comunale. Approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 30/01/2006 Legge n. 241/90 art. 12 Legge 131/2003 art. 7 Costituzione Italiana art. 118

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

3	7	4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio- assistenziali. Approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 29/06/2007. Legge n. 328/2000. L. R. n. 23/1999 L. R. n. 1/2000 L. R. n. 34/2004 L. R. n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario", come modificata dalla L.R. 2 del 24.02.2012;
----------	----------	----------	---	--	-------------	----------	---	---

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
3	7	7	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari /housing	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio- assistenziali. Approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 29/06/2007 - Legge n. 328/2000.
3	7	8	Servizi per disabili/invalidità temporanea rilascio contrassegni	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Art. 188 del Codice della Strada; Art. 381 del regolamento d'attuazione del codice della strada (D.P.R. 16 dicembre 1992, n.495 e successive modificazioni) D.P.R. 503/1996; D.P.R. n. 151 del 30 luglio 2012
3	7	10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. dsu/isee	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	DPCM 159/2013 art. 15 titolo IV T.U. sulla documentazione amministrativa, DPR 445/2000 Regolamento quadro di recepimento della disciplina del nuovo ISEE e linee guida sulla modalità di esecuzione dei controlli approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 25/02/2015

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

8	11	1	<p>Varianti Urbanistiche - Piano di Governo del Territorio e Piani attuativi (Capo II - pianificazione comunale per il governo del territorio L.R. 12/2005 artt. 6-14)</p>	<p>Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati Varianti specifiche: Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; Sottostima del maggior valore generato dalla variante Disomogeneità dei criteri di valutazione</p> <p>Non rispetto delle scadenze</p>	5,00	A	<p>Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.</p>	<p>Definire modalità per la verifica in fase di adozione dello strumento urbanistico della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate Garantire ampia trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo specifiche forme di partecipazione di soggetti diversi (ad esempio degli enti, delle associazioni categoria, degli ordini professionali, ecc...) sin dalla fase di redazione del piano Puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni Previsione di una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato recante la specifica indicazione delle finalità di interesse pubblico e della coerenza con le scelte generali di pianificazione Pubblicazione degli esiti dell'attività istruttoria di tutte le osservazioni e delle proposte presentate dai privati con le motivazioni del loro accoglimento o rigetto Fasi procedurali affidate a più soggetti Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale</p>
---	----	---	--	---	------	---	--	---

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
8	10	2	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario (art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio
8	10	3	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato (art. 1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139 "interventi di lieve entità")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio
8	10	4	Rilascio permesso di costruire (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n.160)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
8	8	5	Rilascio Segnalazione certificata di inizio attività (artt. 22 e 23 DPR n.380/2001)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio seguito dalla riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open- space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	6	Rilascio CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera (art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio seguito dalla riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open- space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	8	Dichiarazione di fine lavori e agibilità (DPR 380/2001)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Explicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività (SUAP) Produttive per richieste su immobili di attività produttiva seguito dalla riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open- space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	10	Richiesta certificato di idoneità dell'alloggio e di conformità ai requisiti igienico- sanitari (D. Lgs 286/1998 e smi)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze Maneggio valori	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Explicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste Postazione informatica per accesso e consultazione delle pratiche on- line Attivazione immediata per ottemperanza alle richieste Istruttoria da espletare da parte di soggetti diversi Per il pagamento dei diritti privilegiare l'uso del POS, altrimenti procedure seguite da più soggetti con elenco dettagliato mensile e conservazione ricevute

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

8	8	11	Richiesta trasformazione vincolo edilizia convenzionata - affrancazione (Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art. 31 commi 45,46,47,48,49,50) e smi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rispetto della normativa Coinvolgimenti di più persone nel processo
---	---	----	--	--	------	---	---	---

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
8	4	12	Gestione abusi edilizi (DPR 380/2001 e DL 42/2004)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Omissioni di controlli Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifiche effettuate dal Responsabile del procedimento con l'ausilio di personale della Polizia Locale Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Uffici open-space che determinano la garanzia di presenza di personale
8	8	13	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso attività commerciali su aree pubbliche nei mercati	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per le pratiche di commercio Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di presenza di personale
8	8	14	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso commercio su area pubblica in forma itinerante per il settore alimentare/non alimentare	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per le pratiche di commercio Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di presenza di personale
8	8	17	Rilascio SCIA per attività economico produttive	Mancato rispetto della normativa Disparità di trattamento	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per tutte le tipologie di pratiche Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive(SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di presenza di personale Coinvolgimento di più soggetti nel processo
8	8	18	Rilascio provvedimento per Concessione parcheggi mercato	Disparità di trattamento Mancato rispetto della normativa	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per la partecipazione al bando. Predisposizione nuovo regolamento Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di presenza di personale
8	8	19	Rilascio provvedimento per Concessione in uso temporanea di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Danno da ritardo, Disparità di trattamento, Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Applicazione del Regolamento comunale Modulistica di richiesta pubblicata sul sito comunale Per i pagamenti privilegiare l'uso del POS, altrimenti procedure seguite da più soggetti
6	1	8	assunzione di personale mediante concorso o trasferito da altro ente pubblico	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	4,83	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi	Applicazione del Regolamento di organizzazione e strumenti operativi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 166 del 15/12/2009 e s.m.i. e della normativa vigente in materia Pubblicazione nell'apposita sezione del sito

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

								"Amministrazione Trasparente" e sul portale inPA.
9	12	9	Erogazione contributi una tantum e ordinari alle Associazioni culturali e sportive	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Modulistica richiesta contributi pubblicata sul sito comunale. Passaggio nelle commissioni consiliari competenti per la formulazione di una proposta di riparto contributi ordinari da sottoporre alla Giunta Comunale. Determinazione del responsabile.
TUTTI	3	8	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	garantire la rotazione dei commissari in possesso delle adeguate competenze

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
TUTTI	3	13	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	attivazione della procedura di verifica dell'anomalia dell'offerta con selezione del metodo in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio automatico effettuato dalla piattaforma telematica, fra i metodi compatibili dell'Allegato II.2 del d.lgs. 36/2023
4	3	2	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali dei lavori	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	verifica delle congruità dell'importo delle opere inserite al fine di evitare artificiosi frazionamenti che comportano l'esclusione dalla programmazione
TUTTI	3	3	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	verifica delle congruità dell'importo dei servizi e forniture inseriti al fine di evitare artificiosi frazionamenti che comportano l'esclusione dalla programmazione
5	4	1	Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S. e Regolamenti comunali	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Verifica carico/scarico verbali o da rapporti giornalieri di fine servizio Digitalizzazione e registrazione dei verbali di accertamento Controllo a rotazione dei verbali agli atti Fasi procedurali affidate a più soggetti
TUTTI	3	14	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	rispetto dei tempi
TUTTI	3	15	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	atto pubblico per appalti di importo superiore a € 140.000,00 per servizi e forniture e € 150.000,00 per i lavori con il richiamo di tutti i vincoli relativi all'aggiudicazione
TUTTI	3	16	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	scambio di lettere per appalti sino a € 40.000,00 oltre iva; scrittura privata non autenticata per appalti da € 40.000,00 e € 140.000,00 per servizi e forniture e € 150.000,00 per lavori;
TUTTI	3	17	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	assunzione determinazione di autorizzazione al subappalto con presa d'atto della verifica di tutti i requisiti del subappaltatore
8	8	7	Rilascio autorizzazione per Posa di insegne o cartelli, stemmi, targhe, bacheche, striscioni	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	<p>Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.</p> <p>Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva</p> <p>A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di</p>

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

								compresenza di personale
8	8	16	Rilascio Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	Disparità di trattamento	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	<p>Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per le pratiche di commercio</p> <p>Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva</p> <p>Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale</p>

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
TUTTI	3	10	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	utilizzo delle piattaforme telematiche di approvvigionamento con la determinazione del punteggio sulla base della formula di calcolo predeterminata dalla piattaforma telematica
TUTTI	3	11	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	utilizzo delle piattaforme telematiche di approvvigionamento con la determinazione del punteggio sulla base della formula di calcolo predeterminata dalla piattaforma telematica
2	1	4	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gestione informatizzata con rotazione all'interno dell'ufficio
2	1	2	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gestione informatizzata del processo con controllo da parte dell'Ufficio Personale
6	1	9	designazione della commissione esaminatrice	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	4,17	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi	I componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile.
8	8	9	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L.241/1990 e DPR 184/2006)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze	4,17	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Explicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste Postazione informatica per accesso e consultazione delle pratiche on- line Attivazione immediata per ottemperanza alle richieste Istruttoria da espletare da parte di soggetti diversi
8	8	15	Rilascio provvedimento per Commercio su area pubblica in occasione di Fiere	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Explicitazione sul sito della documentazione necessaria per la partecipazione ai bandi. Utilizzo procedure ad evidenza pubblica con commissione di valutazione Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
TUTTI	3	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	verifica da parte del rup del rispetto delle condizioni contenute nel contratto
TUTTI	3	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	verifica da parte del rup del rispetto delle condizioni contenute nel contratto
1	8	4	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale allo sportello

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

1	8	6	Aggiornamento dati anagrafici / stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale
1	8	15	autorizzazioni funerarie	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale
1	3	16	comodato d'uso locali ed aree esterne per istituzione case comunali presso immobili privati ai fini della celebrazione di matrimoni /unioni civili	Violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario, coruttibilità del funzionario	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale e alternanza del personale nelle fasi del procedimento

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
3	7	6	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Legge Regionale dell'8 luglio 2016 n. 16 "Disciplina regionale dei servizi abitativi" e il Regolamento Regionale del 4 agosto 2017 n. 4 "Disciplina della programmazione dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e della permanenza nei servizi abitativi pubblici" modificato dal Regolamento Regionale n. 3 dell'8 marzo 2019 "Modifiche al Regolamento regionale 4 agosto 2017 n. 4" e il Regolamento Regionale n. 6 del 6 ottobre 2021 "Modifiche al regolamento regionale 4 agosto 2017 n.4"
5	5	2	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada e dei regolamenti	Cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali, maneggio denaro nei casi previsti dalla legge	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Digitalizzazione della procedura mediante gestionale e verifica della corretta esecuzione delle procedure; Compartecipazione di più soggetti nel processo
5	5	3	Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali; Controdeduzioni ai ricorsi relativi ai verbali C.d.S. e cartelle esattoriali; interventi in sede di giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace e Prefetto	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio; scadenza termini di risposta	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Informatizzazione delle procedure e tracciabilità dei dati Rotazione degli ufficiali delegati che intervengono in giudizio Compartecipazione di più soggetti nel processo
5	4	5	Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o penali; controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, abusivismo, sopralluoghi congiunti con Ufficio Tecnico su cantieri edili, su segnalazioni e/o esposti; comunicazioni alla Procura della Repubblica per reati accertati in materia edilizia	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Rotazione degli ufficiali e agenti incaricati di eseguire i controlli ed i sopralluoghi Fasi procedurali affidate a più soggetti
1	8	9	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rotazione del personale allo sportello
2	1	1	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Validazione delle performance da parte dell'OIV
2	1	3	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Applicazione di criteri oggettivi per evitare discrezionalità nella procedura, applicando il Regolamento sulla valutazione della performance dei dipendenti comunali approvato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 25/02/2020

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

3	8	2	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati per la concessione del patrocinio comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 30/01/2006.
----------	----------	----------	--	---	-------------	----------	---	---

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
3	8	3	Concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 07.02.2019. Deliberazione di G.C. n. 44 del 02.04.2019 Approvazione della modulistica a corredo del nuovo Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale. Chiarimenti interpretativi e procedurali. Deliberazione di G.C. di determinazione delle tariffe. Deliberazione di CC n. 136 del 14.11.2023 di modifica.
5	4	4	Espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria;	Omesso espletamento delle attività di competenza; scadenza dei termini	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Monitoraggio e registrazione degli atti di P.G. e dei tempi di risposta mediante registro delle C.N.R. e notificazioni Trasmissione telematica delle comunicazioni di notizia di reato mediante portale NdR Compartecipazione di più soggetti nel processo
9	12	10	Concessione di palestre in orario extrascolastico ad associazioni	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rispetto del regolamento Modulistica richieste palestre pubblicata sul sito comunale; Determinazione, a doppia firma (responsabile del procedimento e del Responsabile del Servizio), di presa d'atto della concessione delle singole palestre comunali e/o in convenzione
9	12	6	Servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Iscrizioni al servizio tramite portale dedicato.
9	12	7	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse o utilità di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Atto di indirizzo con i criteri. Pubblicazione del bando sul sito comunale. Verifica puntuale dei requisiti prima dell'assegnazione.
9	12	8	Erogazione Bonus scuola	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Erogazione a non aventi diritto	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Atto di indirizzo con la definizione dei criteri. Bando pubblico. Verifica puntuale dei requisiti.
3	7	5	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausilii finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio- assistenziali. Approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 29/06/2007. Legge n. 328/2000. L. R. n. 23/1999 L. R. n. 1/2000 L. R. n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario", come modificata dalla L.R. 2 del 24.02.2012;

C - Graduatorie dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

3	12	9	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Asilo Nido comunale "Girotondo" approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 21 del 14/04/2010 e aggiornato con deliberazione di C.C. n. 29 del 27/07/2015.
9	12	5	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Iscrizioni online al servizio tramite portale dedicato.. Rispetto dell'ordine di presentazione delle domande.
7	2	1	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Predisposizione modelli procedurali; gestione in ordine cronologico di arrivo delle richieste di risarcimento; gestione della pratica con il coinvolgimento del servizio al quale afferisce la competenza del bene oggetto del sinistro

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
1	7	1	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifica a campione
1	7	2	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifica a campione
1	8	7	Certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rotazione del personale allo sportello
9	12	4	Servizio di trasporto scolastico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Iscrizioni al servizio tramite portale dedicato. Rispetto dell'ordine di presentazione delle domande.

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
1	7	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte del concessionario (appalto affidato in concessione finanza di progetto) sulla base del regolamento comunale di polizia mortuaria vigente. Monitoraggio dell'attività da parte dell'Ufficio cimiteriale e verifica a campione dei fascicoli delle sepolture / assegnazioni	assegnazione della sepoltura e stipula concessione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario
1	7	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte del concessionario (appalto affidato in concessione finanza di progetto) sulla base del regolamento comunale di polizia mortuaria vigente. Monitoraggio dell'attività da parte dell'Ufficio cimiteriale e verifica a campione dei fascicoli delle sepolture / assegnazioni	assegnazione del loculo e stipula concessione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario
1	7	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività da parte del concessionario delle operazioni di esumazione ed estumulazione, predisposizione da parte dell'Ufficio cimiteriale delle ordinanze sindacali e delle autorizzazioni conseguenti (trasporto , cremazione, sepoltura)	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
1	8	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione per cambio residenza/cambio via, cancellazione per emigrazione/irreperibilità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio/ richieste dal consolato	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione cancellazione anagrafica /aggiornamento anagrafico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Aggiornamento dati anagrafici / stato civile	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	allineamento dei dati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorale	domanda dell'interessato	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	rilascio del certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento
1	8	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza (per acquisto, riacquisto , perdita, riconoscimento), matrimonio, unione civile - separazioni e divorzi ai sensi dell'art. 12 Decreto 132/2014 convertito in L. 162/2014	domanda/dichiarazione dell'interessato	istruttoria: ricezione dichiarazioni e richieste di trascrizione dall'interessato, da altri comuni , da consolati e dal tribunale / verifiche / formazione e trascrizioni atti e relative annotazioni	atto di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; lesione di diritti soggettivi / attribuzione illecita di diritti soggettivi
1	8	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità /CIE	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; autorizzazione alla validità per l'espatrio
1	8	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
1	8	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio su impulso del Ministero dell'Interno	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria: tenuta delle liste elettorali	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Tenuta albo scrutatori, albo Presidenti di seggio e albo Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello	Ricezione domande / iniziativa d'ufficio	esame delle domande, verifiche requisiti	provvedimenti previsti dall'ordinamento: iscrizione/cancellazione - proposta di iscrizione/cancellazione	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Deposito e trasmissione Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT)	Ricezione domande	esame delle regolarità formale della domanda	trasmissione al Ministero della Salute	violazione delle norme per interesse di parte
1	8	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	autorizzazioni funerarie	Ricezione domande	esame delle regolarità della domanda e istruttoria	rilascio autorizzazioni al seppellimento, cremazione, affido, dispersione	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario
1	3	16	contratti pubblici	comodato d'uso locali ed aree esterne per istituzione case comunali presso immobili privati ai fini della celebrazione di matrimoni /unioni civili	iniziativa privata	istruttoria, verifica normativa e nulla osta della Prefettura	comodato d'uso	Violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario, corruzione del funzionario

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

B - Analisi dei rischi													
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
1	7	1	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	7	2	1	3	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	7	2	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	7	2	1	3	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	7	3	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	3	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	4	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	9	5	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
1	8	5	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	6	Aggiornamento dati anagrafici/stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	9	5	1	3	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
1	8	7	Certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	8	2	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	8	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	9	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	5	1	2	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	10	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
1	8	11	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	5	2	1	4	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
1	8	12	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	13	Tenuta albo scrutatori, albo Presidenti di seggio e albo Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello	violazione delle norme per interesse di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	14	Deposito e trasmissione Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT)	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
1	8	15	autorizzazioni funerarie	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario	8	3	1	6	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
1	3	16	comodato d'uso locali ed aree esterne per istituzione case comunali presso immobili privati ai fini della celebrazione di matrimoni /unioni civili	Violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario, corrottibilità del funzionario	9	4	1	4	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
1	8	4	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale allo sportello
1	8	6	Aggiornamento dati anagrafici / stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale
1	8	15	autorizzazioni funerarie	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale
1	3	16	comodato d'uso locali ed aree esterne per istituzione case comunali presso immobili privati ai fini della celebrazione di matrimoni /unioni civili	Violazione delle norme, omissione di controllo per utilità del funzionario, corruzione del funzionario	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Rotazione del personale e alternanza del personale nelle fasi del procedimento
1	8	9	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rotazione del personale allo sportello
1	7	1	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifica a campione
1	7	2	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento comunale di polizia mortuaria e omissione di controllo per utilità del funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifica a campione
1	8	7	Certificazioni anagrafiche, di stato civile, elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rotazione del personale allo sportello
1	7	3	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifica a campione
1	8	8	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rotazione del personale allo sportello; in merito al riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis verifica a campione sul 5% dei procedimenti circa il rispetto dei tempi
1	8	11	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rotazione del personale
1	8	12	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Alternanza del personale nelle fasi del procedimento

SERVIZIO 1 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
1	8	13	Tenuta albo scrutatori, albo Presidenti di seggio e albo Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Rotazione del personale. Verifica a campione sul 5% dei procedimenti
1	8	5	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; disparità di trattamento	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Rotazione del personale e alternanza del personale nelle fasi del procedimento. Verifica a campione sul 5% dei procedimenti circa il rispetto dei tempi
1	8	10	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Alternanza del personale nelle fasi del procedimento
1	8	14	Deposito e trasmissione Dichiarazione Anticipata di Trattamento (DAT)	violazione delle norme per interesse di parte	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Verifica della regolarità formale della documentazione e verifica inserimento nel portale ministeriale

SERVIZIO 2 – FINANZIARIO E PERSONALE (parte economica)

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
2	1	1	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	1	2	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	1	3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	1	4	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	violazione delle norme per interesse di parte
2	1	5	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	violazione di norme procedurali per interesse di parte
2	5	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
2	5	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
2	5	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
2	5	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme

SERVIZIO 2 – FINANZIARIO E PERSONALE (parte economica)

B - Analisi dei rischi													
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
2	1	1	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
2	1	2	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
2	1	3	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
2	1	4	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
2	1	5	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
2	5	6	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
2	5	7	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
2	5	8	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
2	5	9	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

SERVIZIO 2 – FINANZIARIO E PERSONALE (parte economica)

C - Graduale dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
2	1	4	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gestione informatizzata con rotazione all'interno dell'ufficio
2	1	2	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gestione informatizzata del processo con controllo da parte dell'Ufficio Personale
2	1	1	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Validazione delle performance da parte dell'OIV
2	1	3	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Applicazione di criteri oggettivi per evitare discrezionalità nella procedura, applicando il Regolamento sulla valutazione della performance dei dipendenti comunali approvato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 25/02/2020
2	1	5	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	richiesta di almeno 2 preventivi a società differenti
2	5	6	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Controlli da parte del Revisore dei conti in sede di verifica di cassa
2	5	7	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Controlli da parte del Revisore dei conti in sede di verifica di cassa e rispetto dei tempi medi di pagamento
2	5	8	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Controlli da parte di autorità esterne all'Ente e da parte del Revisore dei conti
2	5	9	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Processo gestito da un responsabile del procedimento e successivamente validato dal responsabile del servizio

SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 201G, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
3	7	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. alle Associazioni iscritte nel registro comunale	Acquisizione della richiesta	Analisi del contenuto e dei documenti allegati, verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente, predisposizione della delibera di giunta, determina di assunzione della spesa.	Lettera di comunicazione esito istruttoria, liquidazione.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	8	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	Acquisizione della richiesta	Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente, analisi della richiesta con l'Assessore di riferimento per espressione del parere, predisposizione del Decreto Sindacale di patrocinio, firma del Decreto Sindacale,	Lettera di comunicazione esito istruttoria agli interessati, ai referenti degli uffici comunali coinvolti.	Disparità di trattamento, danno da ritardo
3	8	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Acquisizione della richiesta	Analisi dei documenti a corredo, verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente, predisposizione del provvedimento di Concessione, versamento della cauzione e se dovuta della tariffa;	Lettera di comunicazione esito istruttoria, svincolo della cauzione	Disparità di trattamento, danno da ritardo
3	7	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Acquisizione della richiesta	Istruttoria dell'assistente sociale per l'accertamento delle condizioni di stato di bisogno, stesura di una relazione sociale che viene sottoposta al Responsabile del Servizio, previo visto dell'Assessore competente, determinazione per assunzione impegno di spesa per gli interventi economici tesi alle persone/nuclei familiari in stato di bisogno, in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale.	Lettera di comunicazione circa l'esito dell'istruttoria, liquidazione del contributo assegnato	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	7	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Istanza di richiesta dell'interessato e/o dei familiari. Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	Istruttoria dell'assistente sociale. Stesura di una relazione sociale. Determinazione per assunzione impegno di spesa sia per la casistica a gestione diretta sia per l'entità del contributo da erogare ai parenti dell'assistito, in conformità a quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale.	Lettera di comunicazione all'assistito e/o ai parenti e alla RSA o struttura di accoglienza (CDD; CSE; ect..).	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
3	7	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	In conformità con le procedure relative ai "Servizi Abitativi" L.R. 16/2016 e secondo le disposizioni dei Regolamenti Regionali n. 4/2017 e n. 3/2019, si predispone, in collaborazione con l'Ufficio di Piano Distrettuale, il Piano annuale alloggi SAP e SAS, a seguire predispone la delibera di approvazione dello stesso e dei relativi bandi annuali in qualità di Comune Capofila per i 24 Comuni del distretto. L'assegnazione dell'alloggio resosi disponibile avviene seguendo la graduatoria.	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	Assegnazione.	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.

SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 201G, All. 1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
3	7	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo	Rilevazione e valutazione del bisogno quale ad esempio: sfratto / separazioni giudiziali, violenze familiari / esigenza di intervento urgente. Analisi della risorsa territoriale. Proposta di assegnazione in housing con relazione redatta dall'Assistente Sociale e controfirmata dall'Assessore competente a garanzia dei mancati pagamenti circa la quota di ospitalità riferita al rimborso spese per utenze. Invio richiesta, attesa conferma da parte dell'Ente gestore. Monitoraggio periodico andamento tra l'Assistente Sociale e il referente dell'Ente gestore.	Monitoraggio periodico andamento tra l'Assistente Sociale e il referente dell'Ente gestore	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	7	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili/invalidità temporanea rilascio contrassegni	domanda dell'interessato	Verifica requisiti di ammissibilità. Rilascio autorizzazione	Accoglimento/ rigetto della domanda. Consegna del Contrassegno di parcheggio per disabili conforme al modello previsto dalla raccomandazione n. 98/376/CE del Consiglio dell'Unione Europea del 4 giugno 1998.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	12	6	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	L'ufficio provvede in tempo utile alle convocazioni programmate. Per le convocazioni in corso d'anno a seguito di eventuali defezioni, si procede in ordine cronologico attingendo dalla graduatoria dei bambini residenti nel comune di Merate, sulla base della regolamentazione Asilo nido dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda e/o convocazione per inserimento dei bimbi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
3	7	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	L'ufficio acquisisce copia della DSU e dell'Attestazione ISEE soggetta ai controlli attraverso l'accesso telematico alla banca dati ISEE detenuta dall'INPS.	Si effettua, tramite accesso alla banca dati dell'anagrafe del Comune, il controllo dell'auto-dichiarazione della composizione del nucleo familiare ai fini ISEE. Il controllo dei dati auto dichiarati per quanto riguarda le proprietà immobiliari e i redditi complessivi ai fini IRPEF si svolge tramite il collegamento alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco" mentre per i redditi esenti da imposta tramite una richiesta PEC all'INPS, INAIL e agli altri Enti ritenuti utili in base alle informazioni in possesso sul soggetto oggetto del controllo.	concessione/ segnalazione procura per dichiarazioni mendaci	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

B - Analisi dei rischi													
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
3	7	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. Associazioni iscritte nel registro comunale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	8	2	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	8	3	Concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	7	4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	7	5	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	7	6	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	7	7	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	7	8	Servizi per disabili/invalidità temporanea rilascio contrassegni	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto
3	12	9	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
3	7	10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. dsu/isee	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto

SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

C - Graduzione dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
3	7	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. Associazioni iscritte nel registro comunale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati per la concessione del patrocinio comunale. Approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 30/01/2006 Legge n. 241/90 art. 12 Legge 131/2003 art. 7 Costituzione Italiana art. 118
3	8	2	Concessione del patrocinio a Enti/Associazioni	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati per la concessione del patrocinio comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 30/01/2006.
3	8	3	Concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 07.02.2019. Deliberazione di G.C. n. 44 del 02.04.2019 Approvazione della modulistica a corredo del nuovo Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale. Chiarimenti interpretativi e procedurali. Deliberazione di G.C. di determinazione delle tariffe. Deliberazione di CC n. 136 del 14.11.2023 di modifica.
3	7	4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio- assistenziali. Approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 29/06/2007. Legge n. 328/2000. L. R. n. 23/1999 L. R. n. 1/2000 L. R. n. 34/2004 L. R. n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario", come modificata dalla L.R. 2 del 24.02.2012;
3	7	5	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio- assistenziali. Approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 29/06/2007. Legge n. 328/2000. L. R. n. 23/1999 L. R. n. 1/2000 L. R. n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario", come modificata dalla L.R. 2 del 24.02.2012;
3	7	6	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Legge Regionale dell'8 luglio 2016 n. 16 "Disciplina regionale dei servizi abitativi" e il Regolamento Regionale del 4 agosto 2017 n. 4 "Disciplina della programmazione dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e della permanenza nei servizi abitativi pubblici" modificato dal Regolamento Regionale n. 3 dell'8 marzo 2019 "Modifiche al Regolamento regionale 4 agosto 2017 n. 4" e il Regolamento Regionale n. 6 del 6 ottobre 2021 "Modifiche al regolamento regionale 4 agosto 2017 n.4"
3	7	7	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, a nuclei familiari/housing	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e per l'accesso agevolato ai servizi socio- assistenziali. Approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 29/06/2007 - Legge n. 328/2000.
3	7	8	Servizi per disabili/invalidità temporanea rilascio contrassegni	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	Art. 188 del Codice della Strada; Art. 381 del regolamento d'attuazione del codice della strada (D.P.R. 16 dicembre 1992, n.495 e successive modificazioni) D.P.R. 503/1996; D.P.R. n. 151 del 30 luglio 2012
3	12	9	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Regolamento Asilo Nido comunale "Girotondo" approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 21 del 14/04/2010 e aggiornato con deliberazione di C.C. n. 29 del 27/07/2015.

SERVIZIO 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
3	7	10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. dsu/isee	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi. Disparità di trattamento Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici Erogazione a non aventi diritto	DPCM 159/2013 art. 15 titolo IV T.U. sulla documentazione amministrativa, DPR 445/2000 Regolamento quadro di recepimento della disciplina del nuovo ISEE e linee guida sulla modalità di esecuzione dei controlli approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 25/02/2015

SERVIZIO 4 – LAVORI PUBBLICI, ECOLOGIA

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. servizio	n. Area di rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
4	3	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	violazione delle norme procedurali
4	3	2	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori

b- analisi dei rischi													
n. servizio	n. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
4	3	1	Programmazione triennale e annuale di lavori	violazione delle norme procedurali	10	10	1	2	1	5	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
4	3	2	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. servizio	n. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
4	3	1	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	espletamento della procedura nel rispetto del vigente regolamento comunale per l'alienazione di immobili; rotazione dei dipendenti nell'incarico di Rup
4	3	2	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	verifica delle congruità dell'importo delle opere inserite al fine di evitare artificiosi frazionamenti che comportano l'esclusione dalla programmazione

SERVIZIO 5 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA - PROTEZIONE CIVILE

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
5	4	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S. e Regolamenti comunali	iniziativa d'ufficio/ istanza di parte	attività di verifica	sanzione	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali
5	5	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada e dei regolamenti	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione nei casi previsti dalla legge	registrazione pagamenti, emissione ruoli	Cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali, maneggio denaro nei casi previsti dalla legge
5	5	3	Affari legali e contenzioso	Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali; Controdeduzioni ai ricorsi relativi ai verbali C.d.S. e cartelle esattoriali; interventi in sede di giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace e Prefetto	istanza di parte	redazione controdeduzioni	invio controdeduzioni ad autorità preposte e costituzione in giudizio	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio; scadenza termini di risposta
5	4	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria;	iniziativa d'ufficio/delega A.G./istanza di parte	predisposizione degli atti e procedure connesse alla P.G. d'iniziativa e su delega dell'A.G.	trasmissione informativa e C.N.R. ad A.G.	Omesso espletamento delle attività di competenza; scadenza dei termini
5	4	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o penali; controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, abusivismo, sopralluoghi congiunti con Ufficio Tecnico su cantieri edili, su segnalazioni e/o esposti; comunicazioni alla Procura della Repubblica per reati accertati in materia edilizia	iniziativa d'ufficio/delega A.G./istanza di parte	attività di verifica	sanzione segnalazioni uffici comunali interessati/ trasmissione informativa e C.N.R. ad A.G.	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali
5	10	6	Governo del territorio	transito e sosta veicoli, occupazioni temporanee suolo pubblico, trasporti eccezionali, avvenimenti/competizioni o gare di carattere sportivo, pass z.t.l.	istanza di parte	attivazione dell'istruttoria, verifica dei requisiti	rilascio pareri/autorizzazioni/ nulla osta	Disparità di trattamento, corretta applicazione della normativa; scadenza termini di rilascio

SERVIZIO 5 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA - PROTEZIONE CIVILE

B - Analisi dei rischi													
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
5	4	1	Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S. e Regolamenti comunali	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	10	8	1	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	5	2	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada e dei regolamenti	Cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali, maneggio denaro nei casi previsti dalla legge	10	5	1	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	5	3	Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali; Controdeduzioni ai ricorsi relativi ai verbali C.d.S. e cartelle esattoriali; interventi in sede di giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace e Prefetto	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio; scadenza termini di risposta	10	5	1	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	4	4	Espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria;	Omesso espletamento delle attività di competenza; scadenza dei termini	10	2	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
5	4	5	Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o penali; controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, abusivismo, sopralluoghi congiunti con Ufficio Tecnico su cantieri edili, su segnalazioni e/o esposti; comunicazioni alla Procura della Repubblica per reati accertati in materia edilizia	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	10	5	1	2	1	5	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi
5	10	6	transito e sosta veicoli, occupazioni temporanee suolo pubblico, trasporti eccezionali, avvenimenti/competizioni o gare di carattere sportivo, pass z.t.l.	Disparità di trattamento, corretta applicazione della normativa; scadenza termini di rilascio	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

SERVIZIO 5 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA - PROTEZIONE CIVILE

C - Graduatorie dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
5	4	1	Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S. e Regolamenti comunali	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Verifica carico/scarico verbali o da rapporti giornalieri di fine servizio Digitalizzazione e registrazione dei verbali di accertamento Controllo a rotazione dei verbali agli atti Fasi procedurali affidate a più soggetti
5	5	2	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada e dei regolamenti	Cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali, maneggio denaro nei casi previsti dalla legge	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Digitalizzazione della procedura mediante gestionale e verifica della corretta esecuzione delle procedure; Compartecipazione di più soggetti nel processo
5	5	3	Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali; Controdeduzioni ai ricorsi relativi ai verbali C.d.S. e cartelle esattoriali; interventi in sede di giudizio presso l'Ufficio del Giudice di Pace e Prefetto	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio; scadenza termini di risposta	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Informatizzazione delle procedure e tracciabilità dei dati Rotazione degli ufficiali delegati che intervengono in giudizio Compartecipazione di più soggetti nel processo
5	4	4	Epletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria;	Omissione espletamento delle attività di competenza; scadenza dei termini	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Monitoraggio e registrazione degli atti di P.G. e dei tempi di risposta mediante registro delle C.N.R. e notificazioni Trasmissione telematica delle comunicazioni di notizia di reato mediante portale NdR Compartecipazione di più soggetti nel processo
5	4	5	Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori e/o penali; controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, abusivismo, sopralluoghi congiunti con Ufficio Tecnico su cantieri edili, su segnalazioni e/o esposti; comunicazioni alla Procura della Repubblica per reati accertati in materia edilizia	Mancato accertamento della violazione, cancellazione della sanzione, alterazione dei dati, mancato rispetto delle scadenze temporali	4,00	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Rotazione degli ufficiali e agenti incaricati di eseguire i controlli ed i sopralluoghi Fasi procedurali affidate a più soggetti
5	10	6	transito e sosta veicoli, occupazioni temporanee suolo pubblico, trasporti eccezionali, avvenimenti/competizioni o gare di carattere sportivo, pass z.t.l.	Disparità di trattamento, corretta applicazione della normativa; scadenza termini di rilascio	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Rotazione degli ufficiali e agenti incaricati di eseguire i controlli ed i sopralluoghi Fasi procedurali affidate a più soggetti

SERVIZIO 6 – AFFARI GENERALI E PERSONALE (parte giuridica)

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi			Catalogo dei rischi principali
					Descrizione del processo			
					Input	Attività	Output	
6	8	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	gestione dell'istanza di concessione in uso di locali comunali	domanda di parte	Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo, verifica versamento della cauzione e della tariffa se dovuta	Provvedimento di concessione della sala comunale e svincolo della cauzione	Disparità di trattamento Danno da ritardo
6	12	2	Altri Servizi	funzionamento dell'organo consiliare e dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento delle sedute consiliari e di Giunta Comunale, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale di esito della sedute	violazione delle norme procedurali interne
6	12	3	Altri Servizi	gestione della posta in entrata	iniziativa d'ufficio	protocollo della posta in entrata	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari della posta in entrata	ingiustificata dilatazione dei tempi
6	12	4	Altri Servizi	accesso agli atti documentale	domanda di parte	ricezione istanza e avvio istruttoria con esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
6	12	5	Altri Servizi	accesso civico / Accesso civico generalizzato	domanda di parte	ricezione istanza e avvio istruttoria con esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
6	12	6	Altri Servizi	indagine percepita dall'utente sulla qualità del servizio erogato	iniziativa d'ufficio	Raccolta questionari compilati e registrazione degli esiti	esame dei risultati	Violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità
6	12	7	Altri Servizi	notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	avvio istruttoria semplice con la verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
6	1	8	Acquisizione e gestione del personale	assunzione di personale mediante concorso o trasferito da altro ente pubblico	predisposizione e pubblicazione del bando di concorso o dell'avviso	svolgimento della selezione	elaborazione e approvazione della graduatoria	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito
6	1	9	Acquisizione e gestione del personale	designazione della commissione esaminatrice	formazione della commissione d'esame	designazione dei componenti e verifica situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione esaminatrice	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito

SERVIZIO 6 – AFFARI GENERALI E PERSONALE (parte giuridica)

B - Analisi dei rischi

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
6	8	1	gestione dell'istanza di concessione in uso di locali comunali	Disparità di trattamento Danno da ritardo	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	2	funzionamento dell'organo consiliare e dell'organo esecutivo	violazione delle norme procedurali interne	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	3	gestione della posta in entrata	ingiustificata dilatazione dei tempi	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	4	accesso agli atti documentale	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	5	accesso civico / Accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	6	indagine percepita dall'utente sulla qualità del servizio erogato	Violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.
6	12	7	notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	il processo non consente un margine di discrezionalità significativa e i vantaggi che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto quindi il rischio è ritenuto basso.
6	1	8	assunzione di personale mediante concorso o trasferimento da altro ente pubblico	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	10	10	1	2	1	5	4,83	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi
6	1	G	designazione della commissione esaminatrice	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	6	9	1	3	1	5	4,17	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi

SERVIZIO 6 – AFFARI GENERALI E PERSONALE (parte giuridica)

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
6	8	1	gestione dell'istanza di concessione in uso di locali comunali	Disparità di trattamento Danno da ritardo	2,50	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Applicazione del Regolamento per la concessione in uso temporale di strutture, sale, spazi di proprietà comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 07/02/2019 e s.m.i.i Doppia sottoscrittore da parte del soggetto istruttore e del Responsabile di Servizio nell'atto amministrativo.
6	12	2	funzionamento dell'organo consiliare e dell'organo esecutivo	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Applicazione delle norme contenute nello Statuto Comunale e del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 30/09/1992 e s.m.i..
6	12	3	gestione della posta in entrata	ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Applicazione del Manuale per la gestione del protocollo informatico approvato con delibera di Giunta Comunale n. 190 del 20/12/2022. Registrazione della posta secondo l'ordine cronologico di arrivo.
6	12	4	accesso agli atti documentale	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Applicazione del Regolamento per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi e del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, ai documenti detenuti dal Comune di Merate approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 28/07/2023.
6	12	5	accesso civico / Accesso civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Applicazione del Regolamento per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi e del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, ai documenti detenuti dal Comune di Merate approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 28/07/2023.
6	12	6	indagine percepita dall'utente sulla qualità del servizio erogato	Violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità	2,17	B-	Il processo è vincolato quindi il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Compartecipazione di più soggetti nel processo.
6	12	7	notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	il processo non consente un margine di discrezionalità significativa e i vantaggi che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto quindi il rischio è ritenuto basso.	Notificazione degli atti secondo le priorità dettate, in primis, dai tempi di notifica e, in subordine, seguendo l'ordine cronologico di deposito dei provvedimenti.
6	1	8	assunzione di personale mediante concorso o trasferimento da altro ente pubblico	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	4,83	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi	Applicazione del Regolamento di organizzazione e strumenti operativi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 166 del 15/12/2009 e s.m.i.. e della normativa vigente in materia Pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" e sul portale inPA.
6	1	G	designazione della commissione esaminatrice	procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	4,17	M	il processo consente discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi e utilità in favore di terzi	I componenti della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile.

SERVIZIO 7 – TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
7	2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	12	2	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	violazione di norme per interesse di parte
7	4	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica con individuazione dei soggetti che evadono i tributi locali con i seguenti strumenti: 1) in caso di omesso o parziale versamento: estrazione dei files contenente i dati ; 2) in caso di evasione totale: incrocio dei dati con le banche dati disponibili ed acquisibili direttamente dall'ufficio	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
7	4	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica con individuazione dei soggetti che evadono i tributi locali con i seguenti strumenti: 1) in caso di omesso o parziale versamento: estrazione dei files contenente i dati ; 2) in caso di evasione totale: incrocio dei dati con le banche dati disponibili ed acquisibili direttamente dall'ufficio	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte

SERVIZIO 7 – TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	b- analisi del rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					Indicatori di stima del livello di rischio								
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
7	2	1	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	12	2	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	4	3	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
7	4	4	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

SERVIZIO 7 – TRIBUTI, GARE E SERVIZI INFORMATIVI

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
7	4	3	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	<p>Predisposizione modelli procedurali</p> <p>Controlli documentali incrociati su tutti i soggetti che dichiarano variazioni (le variazioni notarili e catastali sono trasmesse direttamente dall'Agenzia delle Entrate)</p> <p>esecuzione dell'attività di accertamento con applicazione di criteri oggettivi per l'analisi dei dati stabiliti all'inizio dell'attività (ess in ordine decrescente di importo da accertare)</p> <p>Fasi procedurali affidate a più soggetti</p> <p>Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio</p>
7	4	4	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	<p>Predisposizione modelli procedurali</p> <p>Controlli documentali incrociati su tutti i soggetti che dichiarano variazioni (le variazioni notarili e catastali sono trasmesse direttamente dall'Agenzia delle Entrate)</p> <p>esecuzione dell'attività di accertamento con applicazione di criteri oggettivi per l'analisi dei dati stabiliti all'inizio dell'attività (ess in ordine decrescente di importo da accertare)</p> <p>Fasi procedurali affidate a più soggetti</p> <p>Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio</p>
7	2	1	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	<p>Predisposizione modelli procedurali; gestione in ordine cronologico di arrivo delle richieste di risarcimento; gestione della pratica con il coinvolgimento del servizio al quale afferisce la competenza del bene oggetto del sinistro</p>
7	12	2	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	<p>Predisposizione modelli procedurali; gestione in ordine cronologico di arrivo del deposito degli oggetti;</p>

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
8	11	1	Pianificazione Urbanistica	Varianti Urbanistiche - Piano di Governo del Territorio e Piani attuativi (Capo II - pianificazione comunale per il governo del territorio L.R. 12/2005 artt. 6-14)	Elaborazione di: P.G.T., P.A. in variante al P.G.T., P.A. conformi al P.G.T.	Avvio del procedimento, registrazione pratica edilizia, Istruttoria, Acquisizione pareri, Adozione, Pubblicazione, Pareri, Approvazione, Pubblicazione Burl	Elaborazione e approvazione di atti volti alla pianificazione urbanistica del territorio comunale	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati Varianti specifiche: Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; Sottostima del maggior valore generato dalla variante Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	10	2	Governo del territorio	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario (art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio")	Richiesta art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n. 42	Numerazione / registrazione pratica edilizia; Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria; richiesta eventuali integrazioni; Parere Commissione per il paesaggio; Invio Soprintendenza;	Rilascio Provvedimento	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistica/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	10	3	Governo del territorio	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato (art. 1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139 "interventi di lieve entità")	richiesta art.1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139	Numerazione / registrazione pratica edilizia; Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria; richiesta eventuali integrazioni; Parere Commissione per il paesaggio; Invio Soprintendenza;	Rilascio Provvedimento	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistica/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	10	4	Governo del territorio	Rilascio permesso di costruire (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 – art. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n.160)	richiesta D.P.R.7 settembre 2010, n. 160	Numerazione / registrazione pratica edilizia; Attribuzione Responsabile procedimento; Istruttoria; richiesta eventuali integrazioni;	Rilascio Provvedimento	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistica/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
8	8	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Segnalazione certificata di inizio attività (artt. 22 e 23 DPR n.380/2001)	segnalazione artt. 22 e 23 DPR n.380/2001	numerazione, registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, conclusione, archiviazione	non previsto per legge	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio CLA - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera (art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)	comunicazione art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12	numerazione, registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, conclusione, archiviazione	non previsto per legge	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione
8	8	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazione per Posa di insegne o cartelli, stemmi, targhe, bacheche, striscioni	richiesta autorizzazione ai sensi del regolamento edilizio e del Codice della strada	numerazione, registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, conclusione, archiviazione	Rilascio Provvedimento	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Dichiarazione di fine lavori e agibilità (DPR 380/2001)	comunicazione/segnalazione art. 24 e 25 DPR 380/2001, LR 1/2007 art.5	registrazione pratica edilizia, attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione pareri, richiesta eventuali integrazioni, silenzio assenso	non previsto per legge	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze
8	8	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L.241/1990 e DPR 184/2006)	richiesta ai sensi della L. 241/1990 e DPR 184/2006 e del Regolamento Comunale accesso agli atti	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria e acquisizione materiale d'archivio	Rilascio per presa visione con o senza copie	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze
8	8	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta certificato di idoneità dell'alloggio e di conformità ai requisiti igienico- sanitari (D. Lgs 286/1998 e smi)	richiesta D. Lgs 286/1998 e smi	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria con eventuale sopralluogo	Rilascio avviso e certificato	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze Maneggio valori
8	8	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta trasformazione vincolo edilizia convenzionata - affrancazione (Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art. 31 commi 45,46,47,48,49,50) e smi	Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art.31 commi 45,46,47,48,49,50 e smi	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria con eventuale richiesta di integrazioni, Delibera di Giunta comunale	Rilascio avviso e autorizzazione	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
8	4	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione abusi edilizi (DPR 380/2001 e DL 42/2004)	istanza e/o segnalazione DPR 380/2001 e DL 42/2004	Attribuzione Responsabile procedimento, istruttoria con sopralluogo congiunto con Polizia Locale, Ordinanza, segnalazione agli Enti di competenza	Rilascio provvedimento finale	Disomogeneità dei criteri di valutazione Omissioni di controlli Non rispetto delle scadenze
8	8	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso attività commerciali su aree pubbliche nei mercati	Istanza ai sensi del Regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche del Comune di Merate - e Legge Regionale n. 6/2010	Protocollazione/registrazione pratica, attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, richiesta eventuali integrazioni	Rilascio provvedimento	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto
8	8	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso commercio su area pubblica in forma itinerante per il settore alimentare/non alimentare	Istanza ai sensi del Regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche del Comune di Merate - e Legge Regionale n. 6/2010	Protocollazione/registrazione pratica, attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, richiesta eventuali integrazioni	Rilascio provvedimento	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto
8	8	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio provvedimento per Commercio su area pubblica in occasione di Fiere	avvio procedimento D. Lgs 114/1998; D.Lgs. n.147 6 agosto 2012 art.8 c.2 lett.c D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59; Legge Regionale , n. 6/2010 - Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere	Predisposizione Bando, ricezione domande, Istruttoria, formazione graduatoria, assegnazione posteggi	Rilascio provvedimento	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento
8	8	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	istanza D. Lgs 114/1998; D.Lgs.n.147 6 agosto 2012 art.8 c.2 lett.c D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59; Legge Regionale n. 6/2010	Protocollazione/registrazione pratica, Attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, Richiesta eventuali integrazioni	Rilascio provvedimento	Disparità di trattamento
8	8	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio SCIA per attività economico produttive	segnalazione ai sensi della L. 241/1990; Deliberazione Giunta Regionale 17 maggio 2004 n. VII/17516, Deliberazione Giunta Regionale 23 gennaio 2008 n. VIII/6495	Protocollazione/registrazione pratica, Attribuzione Responsabile procedimento, Istruttoria, Richiesta eventuali integrazioni	non previsto per legge	Mancato rispetto della normativa Disparità di trattamento

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
8	8	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio provvedimento per Concessione parcheggi mercato	avvio procedimento ai sensi della L. 241/1990; Deliberazione Giunta Regionale 17 maggio 2004 n. VII/17516, Deliberazione Giunta Regionale 23 gennaio 2008 n. VIII/6495	Predisposizione Bando, ricezione domande, Istruttoria, Formazione graduatoria, Assegnazione posteggi	Rilascio provvedimento	Disparità di trattamento Mancato rispetto della normativa
8	8	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio provvedimento per Concessione in uso temporanea di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	istanza ai sensi del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Raccolta della richiesta, istruttoria, Verifica congruità documentazione, Predisposizione del provvedimento di Concessione e invio	Rilascio provvedimento	Danno da ritardo, Disparità di trattamento, Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	B - Analisi dei rischi						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					Indicatori di stima del livello di rischio								
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
8	11	1	Pianificazione comunale per il governo del territorio L.R. 12/2005 artt. 6-14	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati Varianti specifiche: Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; Sottostima del maggior valore generato dalla variante Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
8	10	2	DAutorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario (art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	10	3	Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato (art. 1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139 "Interventi di lieve entità")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	10	4	Richiesta di permesso di costruire (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 – artt. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n.160)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	5	Segnalazione certificata di inizio attività (artt. 22 e 23 DPR n.380/2001)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	6	CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera (art. 6, comma 2, lettera a e-bis, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	7	Posa di insegne o cartelli, stemmi, targhe, bacheche, striscioni	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	9	8	1	3	1	4	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	8	Dichiarazione di fine lavori e agibilità (DPR 380/2001)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	9	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L.241/1990 e DPR 184/2006)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze	9	8	1	2	1	4	4,17	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	10	Richiesta certificato di idoneità dell'alloggio e di conformità ai requisiti igienico- sanitari (D. Lgs 286/1998 e smi)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze Maneggio valori	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	11	Richiesta trasformazione vincolo edilizia convenzionata - affrancazione (Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art. 31 commi 45,46,47,48,49,50) e smi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	10	10	2	2	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	4	12	Gestione abusi edilizi (DPR 380/2001 e DL 42/2004)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Omissioni di controlli Non rispetto delle scadenze	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	13	Autorizzazione inizio/subingresso attività commerciali su aree pubbliche nei mercati	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	14	Autorizzazione inizio/subingresso commercio su area pubblica in forma itinerante per il settore alimentare/non alimentare	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	15	Commercio su area pubblica in occasione di Fiere	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento	5	8	3	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
8	8	16	Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	Disparità di trattamento	9	8	1	3	1	4	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	17	SCIA per attività economico produttive	Mancato rispetto della normativa Disparità di trattamento	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	18	Concessione parcheggi mercato	Disparità di trattamento Mancato rispetto della normativa	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
8	8	19	Concessione in uso temporanea di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Danno da ritardo, Disparità di trattamento, Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	10	10	1	3	1	5	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

C - Graduale dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
8	11	1	Varianti Urbanistiche - Piano di Governo del Territorio e Piani attuativi (Capo II - pianificazione comunale per il governo del territorio L.R. 12/2005 artt. 6-14)	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati Varianti specifiche: Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; Sottostima del maggior valore generato dalla variante Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Definire modalità per la verifica in fase di adozione dello strumento urbanistico della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate Garantire ampia trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo specifiche forme di partecipazione di soggetti diversi (ad esempio degli enti, delle associazioni categoria, degli ordini professionali, ecc...) sin dalla fase di redazione del piano Puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni Previsione di una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato recante la specifica indicazione delle finalità di interesse pubblico e della coerenza con le scelte generali di pianificazione Pubblicazione degli esiti dell'attività istruttoria di tutte le osservazioni e delle proposte presentate dai privati con le motivazioni del loro accoglimento o rigetto Fasi procedurali affidate a più soggetti Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di compresenza di personale
8	10	2	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario (art. 146 comma 2 del DL 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di compresenza di personale Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio
8	10	3	Rilascio Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato (art. 1, comma 1 del D.P.R. 9 luglio 2010, n.139 "interventi di lieve entità")	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di compresenza di personale Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio
8	10	4	Rilascio permesso di costruire (art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 – artt. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n.160)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di compresenza di personale Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio

SERVIZIO 8 – URBANISTICA, SUAP E COMMERCIO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
8	8	5	Rilascio Segnalazione certificata di inizio attività (artt. 22 e 23 DPR n.380/2001)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio seguito dalla riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	6	Rilascio CILA - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera (art. 6, comma 2, lettere a ed e-bis, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 33, comma 1, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare in materia paesaggistico/ambientale; errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetto esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le istruttorie sulle istanze di Piano Attuativo sono istruite dal responsabile del procedimento previa acquisizione del parere favorevole del competente Ufficio dal punto di vista urbanistico/edilizio. Il rilascio del provvedimento avviene previa acquisizione del parere da parte della Commissione Paesaggio e competente Soprintendenza. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva. Doppia sottoscrizione da parte del soggetto istruttore e del Responsabile del Servizio seguito dalla riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	7	Rilascio autorizzazione per Posizione di insegne o cartelli, stemmi, targhe, bacheche, striscioni	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva A seguito della riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	8	Dichiarazione di fine lavori e agibilità (DPR 380/2001)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Gestione informatizzata attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) per richiesta su immobili residenziali e attraverso lo Sportello Unico Attività (SUAP) Produttive per richieste su immobili di attività produttiva seguito dalla riorganizzazione del Settore Tecnico si è provveduto a configurare la ristrutturazione degli spazi con tipologia open-space, determinando la garanzia di presenza di personale
8	8	9	Richiesta di accesso agli atti amministrativi (L.241/1990 e DPR 184/2006)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze	4,17	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste Postazione informatica per accesso e consultazione delle pratiche on-line Attivazione immediata per ottemperanza alle richieste Istruttoria da espletare da parte di soggetti diversi
8	8	10	Richiesta certificato di idoneità dell'alloggio e di conformità ai requisiti igienico-sanitari (D. Lgs 286/1998 e smi)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Mancato rispetto della normativa vigente Non rispetto delle scadenze Maneggio valori	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste Postazione informatica per accesso e consultazione delle pratiche on-line Attivazione immediata per ottemperanza alle richieste Istruttoria da espletare da parte di soggetti diversi Per il pagamento dei diritti privilegiare l'uso del POS, altrimenti procedure seguite da più soggetti con elenco dettagliato mensile e conservazione ricevute
8	8	11	Richiesta trasformazione vincolo edilizia convenzionata - affrancazione (Legge 23 dicembre 1998, n. 448 art. 31 commi 45,46,47,48,49,50) e smi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rispetto della normativa Coinvolgimento di più persone nel processo

SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
8	4	12	Gestione abusi edilizi (DPR 380/2001 e DL 42/2004)	Disomogeneità dei criteri di valutazione Omissioni di controlli Non rispetto delle scadenze	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Verifiche effettuate dal Responsabile del procedimento con l'ausilio di personale della Polizia Locale Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
8	8	13	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso attività commerciali su aree pubbliche nei mercati	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per le pratiche di commercio Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
8	8	14	Rilascio Autorizzazione inizio/subingresso commercio su area pubblica in forma itinerante per il settore alimentare/non alimentare	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento Violazione delle norme al fine di favorire un determinato soggetto	5,00	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per le pratiche di commercio Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
8	8	15	Rilascio provvedimento per Commercio su area pubblica in occasione di Fiere	Mancato rispetto del regolamento Disparità di trattamento	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per la partecipazione ai bandi. Utilizzo procedure ad evidenza pubblica con commissione di valutazione Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
8	8	16	Rilascio Autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	Disparità di trattamento	4,33	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per le pratiche di commercio Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
8	8	17	Rilascio SCIA per attività economico produttive	Mancato rispetto della normativa Disparità di trattamento	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito SUAP della documentazione necessaria per tutte le tipologie di pratiche Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale Coinvolgimento di più soggetti nel processo
8	8	18	Rilascio provvedimento per Concessione parcheggi mercato	Disparità di trattamento Mancato rispetto della normativa	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Esplicitazione sul sito della documentazione necessaria per la partecipazione al bando. Predisposizione nuovo regolamento Gestione informatizzata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) per richieste su immobili di attività produttiva Uffici open-space che determinano la garanzia di compresenza di personale
8	8	19	Rilascio provvedimento per Concessione in uso temporanea di strutture, sale, spazi di proprietà comunale	Danno da ritardo, Disparità di trattamento, Alterazione parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	5,00	A	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Applicazione del Regolamento comunale Modulistica di richiesta pubblicata sul sito comunale Per i pagamenti privilegiare l'uso del POS, altrimenti procedure seguite da più soggetti

SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
9	12	1	Altri servizi	Registro comunale delle associazioni	Richiesta di iscrizione al registro comunale delle associazioni. Presentazione richiesta al protocollo	Iscrizione all'albo, verifica della documentazione e verifica requisiti.	Iscrizione all'albo e aggiornamento sito e pubblicazione	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità
9	12	2	Altri servizi	Albo dei volontari	Richiesta di iscrizione all'albo dei volontari. Presentazione richiesta al protocollo.	Verifica requisiti iscrizione all'albo. Aggiornamento periodico dell'albo.	Determinazione del responsabile. Aggiornamento albo.	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità
9	12	3	Altri servizi	Biblioteca. Iscrizione utenti ai servizi del sistema bibliotecario del territorio lecchese	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Iscrizione in base alle norme contenute nel Regolamento della biblioteca e nelle norme del sistema bibliotecario del territorio lecchese. Verifica documento e iscrizione ai servizi	Iscrizione dell'utente alla banca dati del sistema bibliotecario del territorio lecchese.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	4	Altri servizi	Servizio di trasporto scolastico	Avviso e domanda da parte delle famiglie interessate ad usufruire del servizio	Iscrizione tramite portale dedicato. Verifica capienza mezzi e trasmissione iscritti alla ditta che gestisce l'appalto.	Accoglimento o rigetto della domanda. Comunicazione al richiedente. Erogazione del servizio	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	5	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Iscrizione al servizio tramite portale dedicato. Trasmissione lista iscritti al gestore per l'attivazione del servizio.	Accoglimento o rigetto della domanda. Comunicazione al richiedente. Erogazione del servizio	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	6	Altri servizi	Servizio refezione scolastica	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Iscrizione tramite portale dedicato. Trasmissione liste nuovi iscritti alla ditta concessionaria.	Accoglimento della domanda ed erogazione del servizio	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	12	7	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Pubblicazione avviso e bando sul sito. Presentazione richiesta da parte degli interessati al protocollo.	Verifica della documentazione presentata. Verifica dei requisiti. Determinazione del responsabile del servizio.	Assegnazione delle borse di studio	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Erogazione a non aventi diritto
9	12	8	Altri servizi	Erogazione contributo bonus scuola	Pubblicazione avviso e bando sul sito. Presentazione richiesta da parte degli interessati al protocollo.	Verifica della documentazione presentata. Verifica dei requisiti. Determinazione del responsabile del servizio.	Erogazione del contributo agli aventi diritto..	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi Erogazione a non aventi diritto
9	12	9	altri servizi	Erogazione contributi una tantum e ordinari alle Associazioni culturali e sportive	Presentazione richiesta da parte delle associazioni interessate al protocollo.	Esame delle richieste, convocazione commissione, delibera di giunta e determina di assegnazione	Deliberazione, Determinazione ed erogazione contributo	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi
9	12	10	altri servizi	Concessione di palestre in orario extrascolastico ad associazioni	Presentazione richiesta da parte delle associazioni interessate al protocollo.	Esame da parte dell'ufficio ed organizzazione del calendario annuale	Rilascio concessione	Disparità di trattamento Indicazione dei criteri poco soggettivi

SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

B - Analisi dei rischi													
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
9	12	1	registro comunale delle associazioni	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Discrezionalità	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato molto basso.
9	12	2	Albo dei volontari	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Discrezionalità	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato molto basso.
9	12	3	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
9	12	4	Servizio di trasporto scolastico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	7	3	1	2	1	5	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	5	Servizio di "dopo scuola"	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	7	4	1	2	1	5	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	6	Servizio refezione scolastica	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	7	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Erogazione a non aventi diritto.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	8	Erogazione contributo bonus scuola	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi. Erogazione a non aventi diritto.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	12	9	Erogazione contributi una tantum e ordinari alle Associazioni culturali e sportive	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi.	8	7	3	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
9	12	10	Concessione palestre in orario extrascolastico ad associazioni	Disparità di trattamento. Indicazione dei criteri poco soggettivi.	8	4	1	2	1	5	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

C - Graduatorie dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
9	12	9	Erogazione contributi una tantum e ordinari alle Associazioni culturali e sportive	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Modulistica richiesta contributi pubblicata sul sito comunale. Passaggio nelle commissioni consiliari competenti per la formulazione di una proposta di riparto contributi ordinari da sottoporre alla Giunta Comunale. Determinazione del responsabile.
9	12	10	Concessione di palestre in orario extrascolastico ad associazioni	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Rispetto del regolamento Modulistica richieste palestre pubblicata sul sito comunale; Determinazione, a doppia firma (responsabile del procedimento e del Responsabile del Servizio), di presa d'atto della concessione delle singole palestre comunali e/o in convenzione
9	12	6	Servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Iscrizioni al servizio tramite portale dedicato.
9	12	7	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse o utilità di parte	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Atto di indirizzo con i criteri. Pubblicazione del bando sul sito comunale. Verifica puntuale dei requisiti prima dell'assegnazione.
9	12	8	Erogazione Bonus scuola	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Erogazione a non aventi diritto	3,50	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Atto di indirizzo con la definizione dei criteri. Bando pubblico. Verifica puntuale dei requisiti.
9	12	5	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Iscrizioni online al servizio tramite portale dedicato.. Rispetto dell'ordine di presentazione delle domande.
9	12	4	Servizio di trasporto scolastico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Iscrizioni al servizio tramite portale dedicato. Rispetto dell'ordine di presentazione delle domande.
9	12	1	Registro comunale delle associazioni	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità	2,50	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Valutazione requisiti. Commissione. Deliberazione. Determinazione. Iscrizione all'albo.
9	12	2	albo dei volontari	Disparità di trattamento indicazione dei criteri poco soggettivi Discrezionalità	2,33	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato molto basso.	Modulistica pubblicata sul sito. Verifica dei requisiti. Determinazione del responsabile per l'aggiornamento periodico.

SERVIZIO 9 – EDUCAZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

n. Servizio	n. Area di Rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
9	12	3	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Regolamento della biblioteca e norme del sistema bibliotecario del territorio lecchese.

TUTTI I SERVIZI

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
TUTTI	3	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
TUTTI	3	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
TUTTI	3	3	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	violazione delle norme procedurali
TUTTI	3	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	5	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	avvio consultazione diretta mediante richiesta informale	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori; MANCATO SORTEGGIO AI FINI DELLA VERIFICA DEI REQUISITI POSSEDUTI DALL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO
TUTTI	3	6	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	avvio consultazione diretta mediante richiesta informale	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	7	Contratti pubblici	Procedura negoziata per affidamenti di lavori, servizi e forniture da 150.000-140.000 euro alle soglie comunitarie	avvio del procedimento mediante decisione a contrarre	sceita degli operatori da invitare	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	8	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
TUTTI	3	9	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	10	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

TUTTI I SERVIZI

n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
					Input	Attività	Output	
TUTTI	3	11	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	12	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	13	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	14	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	15	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	16	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
TUTTI	3	17	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
TUTTI	3	18	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
TUTTI	3	19	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.

TUTTI I SERVIZI

B - ANALISI DEI RISCHI													
n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
TUTTI	3	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	3	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	10	10	1	2	1	5	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
TUTTI	3	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
TUTTI	3	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	7	Procedura negoziata per affidamenti di lavori, servizi e forniture da 150.000-140.000 euro alle soglie comunitarie	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	8	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	9	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
TUTTI	3	10	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

TUTTI I SERVIZI

n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
					livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
TUTTI	3	11	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	12	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
TUTTI	3	13	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	14	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	15	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	16	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	17	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
TUTTI	3	18	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
TUTTI	3	19	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

TUTTI I SERVIZI

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione								
n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
TUTTI	3	5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	<p>Ricorso per qualsiasi tipologia di appalto al mercato elettronico nazionale - MEPA e Regionale – Sintel; Ai sensi dell'art. 52 del Dlgs 36/2023 e s.m.i. la stazione appaltante verifica le autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti previo il sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate come di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • annualmente, deve essere eseguito un controllo a campione su un minimo del 10% delle autocertificazioni presentate dagli appaltatori; • l'esito dei controlli deve risultare da apposito verbale, approvato con determinazione, da pubblicarsi sul sito istituzionale, sez trasparenza; • in ogni contratto deve espressamente essere previsto che, nel caso di accertamenti del difetto del possesso dei requisiti di partecipazione: <ol style="list-style-type: none"> a) il contratto viene risolto di diritto con il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e all'utilità ricevuta; b) verrà incamerata la cauzione definitiva, ove richiesta c) denuncia all'Autorità competente per falsa dichiarazione. <p>Compartecipazione di più soggetti nel processo controlli interni preventivi (check list)</p>
TUTTI	3	6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	doppia sottoscrizione della determina da parte del responsabile del procedimento L. 241/90 e del responsabile di servizio
TUTTI	3	18	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	possibilità di rinnovo solo se previsto negli atti di gara iniziali
TUTTI	3	19	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	possibilità di proroga solo se prevista negli atti di gara
TUTTI	3	7	Procedura negoziata per affidamenti di lavori, servizi e forniture da 150.000-140.000 euro alle soglie comunitarie	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	possibilità di proroga solo se prevista negli atti di gara

TUTTI I SERVIZI

n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
TUTTI	3	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	nella predisposizione dei criteri di valutazione delle offerte tecniche prediligere criteri tabellari rispetto a relazioni descrittive
TUTTI	3	9	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	nella predisposizione dei criteri di valutazione delle offerte tecniche prediligere criteri tabellari rispetto a relazioni descrittive
TUTTI	3	12	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	processo decisionale condiviso fra responsabile del procedimento L. 241/90 e Responsabile di Servizio
TUTTI	3	8	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	garantire la rotazione dei commissari in possesso delle adeguate competenze
TUTTI	3	13	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	attivazione della procedura di verifica dell'anomalia dell'offerta con selezione del metodo in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio automatico effettuato dalla piattaforma telematica, fra i metodi compatibili dell'Allegato II.2 del d.lgs. 36/2023
TUTTI	3	3	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	4,83	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	verifica delle congruità dell'importo dei servizi e forniture inseriti al fine di evitare artificiosi frazionamenti che comportano l'esclusione dalla programmazione
TUTTI	3	14	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	rispetto dei tempi
TUTTI	3	15	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	atto pubblico per appalti di importo superiore a € 140.000,00 per servizi e forniture e € 150.000,00 per i lavori con il richiamo di tutti i vincoli relativi all'aggiudicazione
TUTTI	3	16	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	scambio di lettere per appalti sino a € 40.000,00 oltre iva; scrittura privata non autenticata per appalti da € 40.000,00 e € 140.000,00 per servizi e forniture e € 150.000,00 per lavori;

TUTTI I SERVIZI

n. Servizio	N. Area di rischio	n. Processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
TUTTI	3	17	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	assunzione determinazione di autorizzazione al subappalto con presa d'atto della verifica di tutti i requisiti del subappaltatore
TUTTI	3	10	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	utilizzo delle piattaforme telematiche di approvvigionamento con la determinazione del punteggio sulla base della formula di calcolo predeterminata dalla piattaforma telematica
TUTTI	3	11	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	utilizzo delle piattaforme telematiche di approvvigionamento con la determinazione del punteggio sulla base della formula di calcolo predeterminata dalla piattaforma telematica
TUTTI	3	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	verifica da parte del rup del rispetto delle condizioni contenute nel contratto
TUTTI	3	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	verifica da parte del rup del rispetto delle condizioni contenute nel contratto

LA TRASPARENZA

LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

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

La trasparenza è attuata:

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

ACCESSO CIVICO

Il Comune di Merate, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28.07.2023, ha approvato il nuovo regolamento in materia di accesso, che è stato pubblicato sul sito dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti" - "Accesso civico", insieme alla relativa modulistica e al Registro degli accessi.

Il Comune di Merate applica la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dai propri uffici, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse umane e finanziarie comunali.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato e d'ufficio, e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'attività dell'Amministrazione comunale. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un Comune aperto e al servizio del cittadino.

Le principali definizioni in materia di accesso sono le seguenti:

- a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

- b) per "diritto di accesso civico semplice", il diritto di accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";
- c) per "diritto di accesso civico generalizzato", Il diritto di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, senza alcuna motivazione. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire agli Uffici di individuare il dato, il documento o l'informazione; pertanto sono ritenute inammissibili richieste generiche. Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. Lgs. n. 33/2013). Per "diritto di accesso documentale", il diritto di accesso disposto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 08/08/1990, n. 241, sottoposto ad istanza debitamente motivata.
- d) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso documentale;
- e) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- f) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- g) per "dato amministrativo", si intende ogni documento e in genere ogni informazione in cui si è esplicitata l'attività di questa amministrazione comunale, senza alcuna distinzione tra banca dati informatica o semplice notizia o informazione in possesso di dipendenti o amministratori.
- h) per "responsabilità per il riutilizzo dei dati", la responsabilità civile, amministrativa e penale dell'utilizzo dei dati e dei documenti dal momento in cui escono dalla materiale disponibilità del Comune.

Il diritto di accesso, nel rispetto dei principi affermati dall'art. 97 della Costituzione e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, statale e nello statuto comunale, è garantito a chiunque ne abbia interesse, allo scopo di attuare il principio di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, nel contemperamento con il diritto alla riservatezza dei terzi.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati del Comune possono essere oggetto di accesso civico e accesso generalizzato e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è responsabile della gestione delle attività di "amministrazione trasparente" e ha il potere sostitutivo per ogni richiesta di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale, in caso di inerzia dei Responsabili di Servizio. Tali soggetti sono i primi responsabili per ogni richiesta di accesso.

Le limitazioni al diritto di accesso, di qualsiasi tipo, sono solo quelle previste dalla normativa nazionale e quelle disposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante le proprie "Linee guida" ed esemplificate ed esplicitate nel testo regolamentare.

Nessun amministratore e nessun dipendente del Comune può opporre a qualunque cittadino cause ostative al diritto di accesso, di qualsiasi tipo, che non siano previste dalla normativa nazionale o dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'allegato A del Decreto Legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le tabelle riportate nell'Allegato A della presente Sottosezione, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del Decreto 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e delle indicazioni fornite dall'Autorità in particolare con le deliberazioni n. 1310/2016 (allegato 1), n. 1134/2017 (allegato 1) e la deliberazione n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del PNA 2022 (allegato 9). La sottosezione "Bandi di gara e contratti" è stata ulteriormente aggiornata dall'All. 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera n. 601 del 19.12.2023.

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D. Lgs 33 del 2013 vengono indicati, ai fini della prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del decreto n. 33, riportati nell'allegato "A" alla presente sottosezione.

Ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del D. Lgs 33/2013, introdotto dal D. Lgs 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D. Lgs 33/2013 corrispondano a quelli già presenti

nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D. Lgs 33/2013 riportato qui di seguito, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'ANAC trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare nei termini previsti dal D. Lgs n. 33/2013, in tutto o in parte, le informazioni di cui sopra in formato digitale standard aperto. Qualora ciò accada, le amministrazioni saranno sottoposte ad una sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.000 se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, ovvero ad una sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 50.000 se forniscono informazioni o esibiscono documenti non veritieri (come previsto dal nuovo Codice degli appalti, D. Lgs 50/2016).

Allegato B (art.9-bis, D. Lgs n. 33/2013) (*)

	Nome della banca dati	Amm. che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal D. Lgs n. 33 del 2013
1.	Perla PA	PCM-DFP	<ul style="list-style-type: none"> • Artt. 36, co. 3, e 53 del D. Lgs n. 165 del 2001 • Art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) • Art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato) • Art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
2.	SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58-62 del D. Lgs n. 165 del 2001	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato) • art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato) • art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale) • art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale) • art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
3.	Archivio Contratti Del Settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del D. Lgs n. 165 del 2001	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale) • Art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)

4.	SIQuEL Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art. 1, co. 166-167, della legge n. 266 del 2005	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato)
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009 Art. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 del 2014 	<ul style="list-style-type: none"> Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo) Art. 30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	<ul style="list-style-type: none"> Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 213 del 2012 D.P.C.M. 21 dicembre 2012 	Art. 28, co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)
7.	BDAP Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	<ul style="list-style-type: none"> Art. 13 della Legge n. 196 del 2009 Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010 D.lgs. n. 229 del 2011 D.lgs. n. 228 del 2011 	<ul style="list-style-type: none"> Art. 29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche) Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori) Art. 38, Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
8.	REMS	Demanio		Art. 30 (beni immobili)

	(Real Estate Management System) Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale			e gestione del patrimonio)
9.	BDNCP Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 62-bis del D. Lgs n. 82 del 2005 • Art. 6-bis del D. Lgs n. 163 del 2006 	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del D. Lgs n. 163 del 2006	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)

(*) Allegato implicitamente aggiunto dall'art. 9-bis del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, inserito dall'art. 9, comma 2, D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.
In vigore dal 23 giugno 2016

IL MONITORAGGIO DELLE MISURE

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

ALLEGATO "D" - STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER SERVIZI E RESPONSABILITÀ

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 12, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
		Art. 55, c. 2, D. Lgs n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Affari Generali e Personale parte giuridica
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari Generali (dato non dovuto - Ente al di sotto dei 15.000 abitanti)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari Generali
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013	Organigramma (Da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
		Art. 15, c. 2, D. Lgs n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
		Art. 53, c. 14, D. Lgs n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun servizio per le norme di interesse dei servizi di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale parte giuridica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs n. 39/2013)	Personale parte giuridica	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs n. 39/2013)	Personale parte giuridica	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale parte giuridica	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (Da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (Da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale parte giuridica
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs n. 39/2013)	Personale parte giuridica
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs n. 39/2013)	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale parte giuridica
		Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Dirigenti Cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Finanziario e Personale parte economica
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale parte giuridica
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Personale parte giuridica
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Personale parte giuridica			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies. D. Lgs n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
		Art. 16, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
		Art. 17, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (Da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (Da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (Da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica
		Art. 21, c. 2, D. Lgs n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D. Lgs n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D. Lgs n. 150/2009)	Finanziario e Personale parte economica
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs n. 33/2013	OIV (Da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
		Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
		Par. 14.2, deli. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs n. 33/2013	Bandi di concorso (Da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Personale parte giuridica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deli. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D. Lgs n. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D. Lgs 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D. Lgs n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D. Lgs 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Affari Generali e Personale parte giuridica
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte economica
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della primalità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale parte Economica e Affari Generali e Personale parte giuridica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale		
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D. Lgs n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs n. 39/2013)	Finanziario e Personale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, D. Lgs n. 39/2013)	Finanziario e Personale	
				Art. 22, c. 3, D. Lgs n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013	Dati società partecipate (Da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D. Lgs n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, D. Lgs n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs n. 39/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs n. 39/2013)	Finanziario e Personale
Art. 22, c. 3, D. Lgs n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D. Lgs n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D. Lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale	
	Art. 22, c. 2, D. Lgs n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs n. 39/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 22, c. 3, D. Lgs n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs n. 39/2013)	Finanziario e Personale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
		Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
		Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
		Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
		Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
		Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		
		Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> :Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamento	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecutiva	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. N. 33/2013)	Finanziario e Personale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 27, c. 2, D. Lgs n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.r. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 e d.p.r. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.r. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs n. 33/2013 e d.p.r. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D. Lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del D. Lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di pianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Finanziario e Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs n. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario e Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D. Lgs n. 150/2009)	Tempestivo	Finanziario e Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D. Lgs n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 4, c. 2, D. Lgs n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
		Art. 4, c. 6, D. Lgs n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs n. 33/2013	Costi contabilizzati (Da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D. Lgs n. 33/2013)	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D. Lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D. Lgs 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziario e Personale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Finanziario e Personale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D. Lgs n. 33/2013 Art. 21 co.7 D. Lgs n. 50/2016 Art. 29 D. Lgs n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D. Lgs n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (Da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
		Art. 38, c. 2, D. Lgs n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D. Lgs n. 33/2013)	Urbanistica, SUAP e Commercio
		Art. 39, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino primarietà edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Urbanistica, SUAP e Commercio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ergotrofi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (Da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Ecologia
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Affari Generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Affari Generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Affari Generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Affari Generali
	Art. 18, c. 5, D. Lgs n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs n. 39/2013	Tempestivo	Affari Generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 5, c. 2, D. Lgs n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
		Linee guida Anaci FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D. Lgs 82/2005 modificato dall'art. 43 del D. Lgs 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 53, c. 1, bis, D. Lgs 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Affari Generali
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari Generali

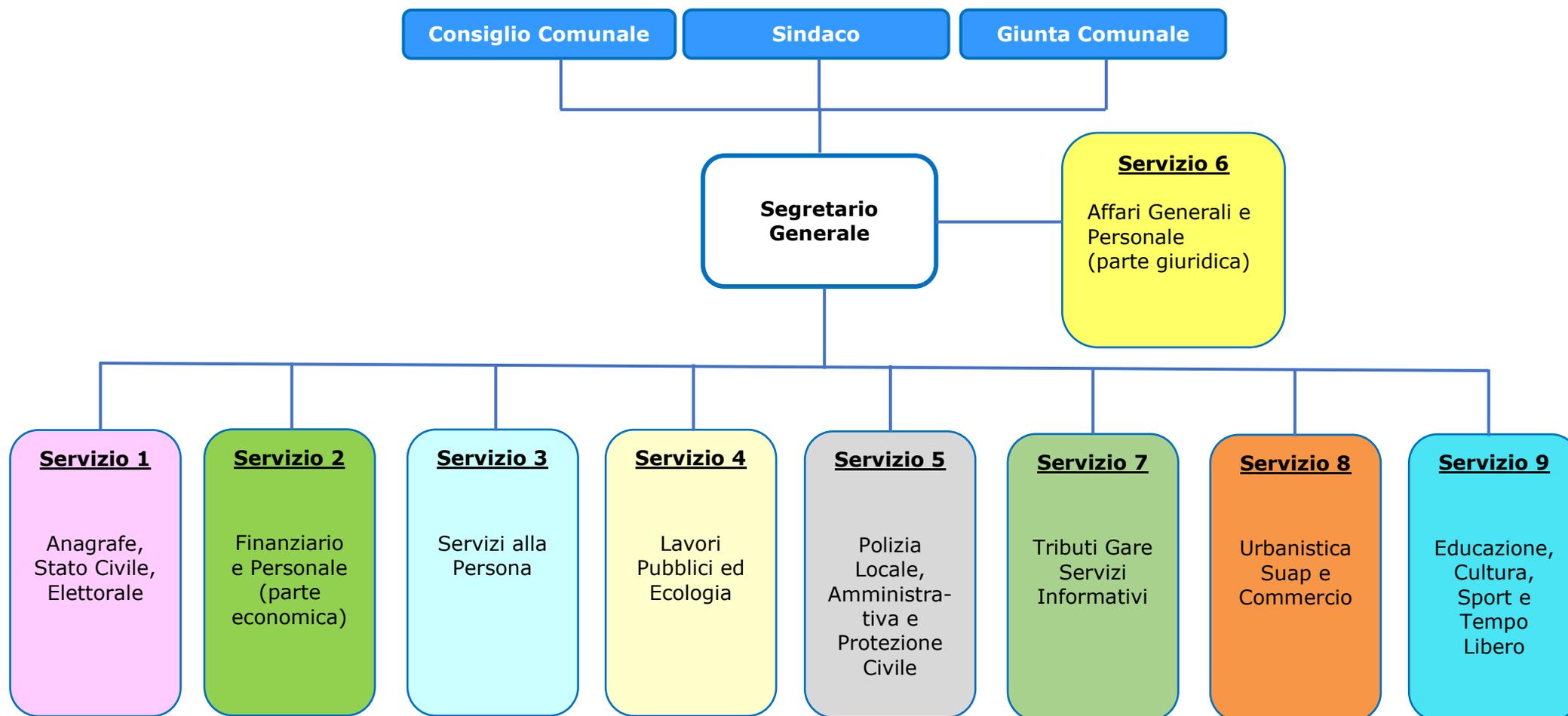
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D. Lgs n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ciascun Servizio, per i procedimenti ad esso afferenti

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La struttura organizzativa gestionale del Comune di Merate è articolata in 9 servizi:

- Servizio 1 – Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;
- Servizio 2 – Finanziario e Personale (parte economica);
- Servizio 3 – Servizi alla Persona;
- Servizio 4 – Lavori Pubblici ed Ecologia;
- Servizio 5 – Polizia Locale, Amministrativa e Protezione Civile;
- Servizio 6 – Affari Generali e Personale (parte giuridica);
- Servizio 7 – Tributi, Gare e Servizi Informativi;
- Servizio 8 – Urbanistica, Suap e Commercio;
- Servizio 9 - Educazione, Cultura, Sport e Tempo Libero

3.1 – ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Di seguito si riporta la dimensione del personale dipendente al 31/12/2024 suddivisa per profili e settore di appartenenza in base alla definizione della macrostruttura dell'Ente:

N.	SERVIZIO	CLASSIFICAZIONE	PART-TIME
1	1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
2	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
3	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
4	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
5	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
6	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	83,33%
7	1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	83,33%
8	2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
9	2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
10	2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	83,33%
11	2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
12	2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
13	3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
14	3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
15	3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
16	3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
17	3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
18	4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
19	4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
21	4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	91,66%
20	4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
22	4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
23	4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
24	4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
25	4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
26	4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
27	5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
29	5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
28	5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
30	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
31	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
32	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	

N.	SERVIZIO	CLASSIFICAZIONE	PART-TIME
33	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
34	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
35	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
36	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
37	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
38	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
39	6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
40	6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	83,33%
41	6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	94,44%
42	6	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	94,44%
43	6	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	55,55%
44	6	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
45	6	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
46	7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
47	7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
48	7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
49	7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
50	7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
51	7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
52	8	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
53	8	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
54	8	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
55	8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
56	8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	83,33%
57	8	AREA DEI COLLABORATORI ESPERTI	
58	8	AREA DEI COLLABORATORI ESPERTI	
59	9	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
60	9	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	94,44%
61	9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	94,44%
62	9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	61,11%
63	9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
64	9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
65	9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
66	9	AREA DEI COLLABORATORI ESPERTI	

3.2 – PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano integrato di attività e organizzazione attribuisce alla formazione un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di "obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale".

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di performance individuale, al paragrafo 5 "La Formazione e il capitale umano", richiama il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale approvato con il Decreto Ministeriale del 28/06/2023, quale riferimento per definire percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze trasversali articolate nelle 4 aree ivi previste: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche".

La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali, le competenze relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti nonché le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

Facendo seguito a tali asserzioni, la più recente Direttiva avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", datata 16.01.2025, al paragrafo "Il sistema dell'offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione", prevede la definizione di specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni sono chiamati ad attuare. Si fa riferimento alla necessità che dirigenti e personale non dirigente svolgano percorsi formativi personalizzati (piani individuali di formazione) per un impegno annuo almeno pari a 40 ore.

Il Piano della Formazione è rivolto al "capitale umano" del Comune ed è così strutturato in linea con le strategie formative:

- Aggiornamento e formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi settori dell'amministrazione finalizzata alla loro qualificazione, crescita. Adeguamento e riqualificazione professionale;
- Formazione iniziale dei neoassunti finalizzata alla loro integrazione nel contesto organizzativo, all'acquisizione delle conoscenze rispetto agli specifici processi dell'ambito di assegnazione, e delle competenze di base;
- Formazione per le Elevate Qualificazioni;
- Formazione obbligatoria e aggiornamento sul tema della sicurezza sui luoghi di lavoro e di legalità, trasparenza e anticorruzione nonché in materia di privacy e protezione dei dati personali;
- Formazione sui temi dell'etica pubblica e codici di comportamento nonché sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Ente.

Le proposte formative oggetto del Piano di Formazione del Comune di Merate sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto sia della rilevazione dei bisogni formativi, sia dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi.

Per l'anno 2025 il Comune ha aderito al programma formativo proposto da **UPEL MILANO** rivolto ai dipendenti inquadrati in tutti i profili professionali e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali.

La formula adottata consente:

- una larga partecipazione dei dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente
- la tenuta dei corsi da parte di esperti del settore della formazione per gli enti pubblici;
- l'aggiornamento del programma di formazione in caso di introduzione o modifiche di normative che incidano in modo sostanzioso sull'operato della pubblica amministrazione;

- lo svolgimento in modalità da remoto, con la possibilità, offerta a tutti i dipendenti, di visualizzare (in modalità sincrona o asincrona), i corsi organizzati e di scaricare la documentazione dei webinar tenuti.

Di seguito le macroaree di formazione programmate:

Argomenti oggetto dell'evento formativo	Personale destinatario dell'evento formativo	Modalità di erogazione
AREA SERVIZI SOCIALI - (Conto annuale: Politiche sociali ed educative)	Personale assegnato al Servizio 3 - Servizi alla Persona	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
AREA INTELLIGENZA ARTIFICIALE - transizione al digitale - (Conto annuale: Innovazione digitale)	Tutto il personale dell'Ente	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
AREA PERSONALE (Conto annuale: Personale)	Personale assegnato ai Servizi 2 e 6 - Servizio Personale parte giuridica ed economica	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
AREA FINANZIARIA (Conto annuale: Finanza, Contabilità, Tributi)	Personale assegnato ai Servizi 2 e 7 - Servizio economico finanziario e Servizio Tributi	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
AREA TRIBUTI (Conto annuale: Finanza, Contabilità, Tributi)	Personale assegnato al Servizio 7	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
AREA CONTRATTI PUBBLICI (Conto annuale: Appalti e contratti)	Tutto il personale dell'Ente	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA (Conto annuale: Patrimonio, investimenti, finanziamenti)	Personale assegnato al Servizio 8	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
SUAP - POLIZIA LOCALE (Conto annuale: Sicurezza stradale)	Personale assegnato ai Servizi 5 e 8	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona

AREA AMMINISTRATIVA (Conto annuale: Trasparenza e Anticorruzione)	Tutto il personale dell'Ente	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A. (Conto annuale: Trasparenza e Anticorruzione)	Tutto il personale dell'Ente	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
RUP -PROJECT MANAGEMENT (Conto annuale: Soft Skills)	Area dei Funzionari e delle E.Q.	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO (Conto annuale: Sicurezza luoghi di lavoro)	Tutto il personale dell'Ente	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE (Conto annuale: Soft Skills)	Tutto il personale dell'Ente	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI-STATO CIVILE (Conto annuale : Anagrafe)	Personale assegnato al Servizio 1	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona
ALTA FORMAZIONE ITALIA	Area dei Funzionari e delle E.Q.	eventi misti sia in presenza che online
ALTA FORMAZIONE IN COLLABORAZIONE CON LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Conto annuale: Trasparenza e Anticorruzione)	Area dei Funzionari e delle E.Q.	In presenza, in modalità webinar ed in modalità sincrona e asincrona

In aggiunta alla suddetta proposta di formazione, si evidenzia che:

- è attivo, anche per il 2025, un abbonamento con **ANUTEL** a cui tutti i dipendenti interessati possono iscriversi e scaricare la documentazione; inoltre, tale abbonamento comprende assistenza giuridica e formazione gratuita senza limiti di partecipanti in materia di Tributi, Finanziario, Personale, Appalti e Anticorruzione;
- è possibile, per ciascun dipendente, aderire alle proposte formative di **Anci/IFEL**;
- sono attive le adesioni ad **Anusca** (per i servizi demografici);
- è attiva, anche per il 2025, l'iscrizione al percorso formativo di **UPEL VARESE**.

La programmazione dei diversi livelli di formazione è comunque in fase di definizione, in quanto è prevista la possibilità di realizzare ulteriori attività formative tenendo conto delle esigenze e delle richieste manifestate dalle singole Aree e in coerenza con le continue novità legislative e cambiamenti organizzativi.

Infine, con specifico riferimento alla formazione informatica, si rappresenta che il Comune di Merate ha aderito a giugno 2023 all'iniziativa "**Syllabus per la formazione digitale**" ottenendo l'accreditamento alla piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione sulle competenze digitali dei dipendenti pubblici, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" (<https://www.competenzedigitali.gov.it>).

Syllabus è l'hub per la crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni. Un nuovo ambiente che mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità sempre più arricchito e aggiornato, grazie alla collaborazione di grandi player pubblici e privati.

A tale scopo, la piattaforma prevede nuovi processi di rilevazione dei gap di competenze, di definizione dei percorsi formativi che consentirà di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze dell'Ente.

Tramite il lancio del nuovo portale della formazione Syllabus, che segue la Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, il Comune promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'obiettivo è quello indicato dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

3.3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La programmazione muove dall'esperienza del lavoro agile sviluppatasi durante lo stato di emergenza Covid -19, integrandola, utilizzando la modalità agile quale contributo al miglioramento della performance.

Dall'anno 2022 il lavoro agile è diventato parte integrante dei modelli organizzativi delle Amministrazioni Pubbliche. Il legislatore aveva individuato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, quale sezione del Piano della Performance (per gli enti locali, unificato con il Piano degli Obiettivi e con il Piano Esecutivo di Gestione in un solo documento).

A seguito dell'introduzione del PIAO, il POLA (che il Comune aveva adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 191 del 20.12.2022 in relazione al triennio 2022-2024) viene assorbito in tale documento.

La disciplina del lavoro agile ha poi trovato anche una prima definizione contrattuale negli articoli da 63 a 67 del nuovo CCNL 16.11.2022.

I contenuti di dettaglio della presente sottosezione per il triennio 2023-2025 vengono allegati al presente documento quale parte integrante.

3.4 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Programma assunzioni 2025 -2027:

ANNO	N.	REGIME ORARIO	Area CCNL	Servizio	MODALITA' DI ASSUNZIONE
2025	1 (in sostituzione di n° 1 mobilità in uscita)	100%	Area degli Istruttori	Anagrafe, Stato civile, Elettorale	(Mobilità volontaria già espletata con esito negativo) In via alternativa o cumulativa: attingimento da graduatorie anche di altri enti/concorso
2025	4 (di cui n°2 a copertura di cessazioni)	100%	Area degli Istruttori	Polizia Locale, Amministrativa, Protezione civile	Mobilità art. 30 D. Lgs. n. 165/2001; In via alternativa o cumulativa: attingimento da graduatorie anche di altri enti/concorso
2025	1	100%	Funzionari e E.Q.	Lavori Pubblici e Ecologia	Mobilità art. 30 D. Lgs. n. 165/2001; In via alternativa o cumulativa: attingimento da graduatorie anche di altri enti/concorso
2025	1	100%	Funzionari e E.Q.	Finanziario e Personale	Mobilità art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. In via alternativa o cumulativa: mobilità per interscambio /attingimento graduatorie anche di altri enti/concorso

Il Comune di Merate si riserva per le assunzioni sopra riportate di valutare se avvalersi o meno della deroga di cui all'art. 3 comma 8 della L. n. 56/2019, così come modificata dall'art. 1 comma 10 bis del D.L. n. 202/2024 conv. In L. n. 15/2025, che consente sino al 31.12.2025 alle P.A. di poter bandire le procedure

concorsuali e le conseguenti assunzioni, senza il preventivo espletamento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

ATTIVAZIONE FORME FLESSIBILI art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004.					
ANNO	N.	mesi	REGIME ORARIO/ costo	Area CCNL/ SERVIZIO	Costo / Limite lavoro flessibile
2025	1	2	12 H	Funzionari e E.Q Finanziario e Personale	Spesa presunta euro 1.900,00 Limite anno 2009 euro 33.184,00

Limite tetto di spesa comma 557 quater alla L. n. 296/2006

DESCRIZIONE		ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	CONS 2020	CONS 2021	CONS 2022	CONS 2023	BILANCIO 2024	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026	BILANCIO 2027
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	1.890.125,66	1.782.635,09	1.702.796,91	1.862.161,25	1.833.161,21	1.938.775,69	1.925.579,50	2.052.901,58	2.117.100,00	2.112.100,00	2.112.100,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni): Sistema Bibliotecario del territorio Lecchese (prot. 8817/2017)	+	0,00	0,00	0,00	3.500,00	5.836,14	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	503.648,29	493.859,62	463.300,82	510.399,53	516.922,70	545.708,74	549.766,58	593.400,00	590.000,00	586.200,00	586.200,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada					16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
IRAP	+	147.162,76	138.744,35	134.977,85	143.299,02	151.038,45	158.834,76	159.526,80	173.848,00	167.500,00	166.300,00	166.300,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo (capitolo uscita 2640)	+	5.621,00	6.536,70	5.865,60	21.130,66	46.257,52	31.925,90	31.000,00	48.100,00	43.900,00	43.900,00	43.900,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese (Intervento 3 - capitoli di uscita 2560 - 2581 - 2140-2620)	+	43.495,42	22.118,07	20.055,41	4.244,16	4.834,00	9.678,36	17.029,08	22.600,00	25.300,00	25.300,00	25.300,00
TOTALE COMPONENTI INCLUSE		2.590.053,13	2.443.893,83	2.326.996,59	2.560.734,62	2.574.050,02	2.704.423,45	2.702.401,96	2.910.349,58	2.963.300,00	2.953.300,00	2.953.300,00

Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (capitolo di uscita 3225)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.243,42	1.321,36	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia (capitolo di uscita 1960 quota personale)	-	0,00	0,00	0,00	6.482,57	0,00	18.264,69	8.392,35	9.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni (capitolo di uscita 2140 2581)	-	17.317,78	2.455,64	3.383,17	1.824,00	1.834,00	5.700,00	8.323,77	14.400,00	17.100,00	17.100,00	17.100,00
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	-	0,00	0,00	0,00	51.827,14	57.022,90	188.013,18	87.290,01	113.064,02	86.000,00	85.000,00	80.000,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	118.217,15	118.097,71	117.538,80	119.370,29	102.264,79	73.240,76	76.712,26	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici (capitolo di entrata 5040 - 2390)	-	37.000,00	44.085,07	29.500,00	70.700,72	57.900,61	39.114,87	39.515,93	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Spese connesse all'attività di censimento (capitolo uscita 1920)	-	0,00	4.395,54	0,00	0,00	1.700,00	1.905,45	1.962,02	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Incentivi per la progettazione (comprensivi di oneri e IRAP)	-	0,00	0,00	0,00	28.702,41	26.566,72	0,00	2.184,59	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00
Incentivi per il recupero tributi	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.841,46	25.900,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Dritti di rogito (capitolo di uscita 380)	-	23.213,39	14.591,25	20.530,38	11.405,88	11.292,40	16.340,88	16.507,99	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	-				16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (Legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Personale in esubero da Enti area vasta non incluso nel limite	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assegni nucleo familiare Sezione Regionale controllo Lombardia n. 26/2018 Enti Locali - Assegno nucleo familiare - Non incluso nell'aggregato spesa per il personale	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni ai sensi del DM 17.03.2020 in deroga	-	0,00	0,00	0,00	0,00	92.977,33	259.685,99	306.676,40	386.929,13	386.929,13	386.929,13	386.929,13
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		195.748,32	183.625,21	170.952,35	306.313,01	367.558,75	619.509,24	577.728,14	736.893,15	702.129,13	701.129,13	696.129,13
		2.394.304,81	2.260.268,62	2.156.044,24	2.254.421,61	2.206.491,27	2.084.914,21	2.124.673,82	2.173.456,43	2.261.170,87	2.252.170,87	2.257.170,87

media
2.270.205,89 LIMITE

VERIFICHE EX DM 17.03.2020 - FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

Calcolo delle entrate correnti			
Entrate correnti	2021	2022	2023
Titolo 1	10.024.795,59 €	9.749.091,32 €	9.883.512,35 €
Titolo 2	1.153.192,17 €	1.577.728,08 €	1.162.477,66 €
Titolo 3	2.434.464,65 €	2.823.310,35 €	3.005.989,75 €
MEDIA	13.612.452,41 €	14.150.129,75 €	14.051.979,76 €
FCDE - CUS 3150			606.806,00 €
Media entrate correnti			13.331.381,31 €

Spesa del personale		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2023
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente		
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	1.915.225,13
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	1.774.672,68
Straordinario per il personale a tempo indeterminato (quota a privati)	U.1.01.01.01.003	1.321,36
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti	U.1.01.01.01.004	139.231,09
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	-
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	-
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	-
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per	U.1.01.01.01.008	-
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	-
Altre spese per il personale		
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a	U.1.01.01.02.001	-
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	31.000,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	-
Contributi sociali a carico dell'ente		
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	565.766,58
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	565.766,58
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	-
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	-
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	-
Contributi sociali		
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale		
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		2.511.991,71

Incidenza spesa del personale/entrate correnti					
Incidenza spesa del personale/entrate correnti		18,84%			
Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali					
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro			
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%			
Esito del test di verifica					
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE		SI			
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE		NO			
Calcoli incrementi annuali massimi					
Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018					2.243.958,83
Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Incremento dell'anno	DEROGHE UTILIZZATE
Periodo transitorio	2020	9,0%	201.956,29 €	€ 201.956,29	67.986,65 €
	2021	16,0%	359.033,41 €	€ 157.077,12	156.969,46 €
	2022	19,0%	426.352,18 €	€ 67.318,76	33.993,33 €
	2023	21,0%	471.231,35 €	€ 44.879,18	33.993,33 €
	2024	22,0%	493.670,94 €	€ 22.439,59	93.986,37 €
Totale per verifica				€ 493.670,94	386.929,13 €

Al 31.12.2024 cessa il periodo transitorio di applicazione delle percentuali di incremento sopra riportate.

Per l'anno 2025 si confermano gli spazi assunzionali previsti dalle tabelle allegate al DM 17 marzo 2020, che per la fascia demografica del Comune di Merate è pari al 27% di incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal nucleo di valutazione secondo le modalità definite dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.