



**PIANO INTERGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**2022-2024**

## Sommario

Riferimenti normativi .....	3
Introduzione .....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA .....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.1.1 PNRR .....	11
2.2 Performance.....	16
2.2.1 Piano triennale delle azioni positive 2022/2024 .....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	20
3.1 Modello organizzativo dell'Ente .....	20
3.2 Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024.....	25
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	25
3.3.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche .....	26
3.4 Formazione del personale .....	27
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	28
Allegati.....	30

## Riferimenti normativi

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 nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano di azioni positive - quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per gli enti locali il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Introduzione

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione a volte non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e organica finalizzata a intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa dei singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Ragionare con un filo conduttore unico, in sintesi, significa concentrarsi su cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione), con che mezzi (risorse da impiegare); queste diverse componenti che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell'amministrazione, porta a enfatizzare un tema fondamentale: il Valore pubblico generato dalle strategie.

Questo nuovo documento deve avere quindi un orientamento al “valore pubblico”, inteso come l’insieme dei benefici diretti che le amministrazioni devono produrre per gli utenti. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore pubblico in senso stretto si intende l’insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell’ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini, mentre in accezione ampia il valore pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall’impiego delle stesse.

Oltre alla struttura del PIAO la norma in vigore identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Mariano Comense, essendo il 2022 l’anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30/12/2021 (c.d. decreto Milleproroghe), dal D.L. n. 36 del 30/04/2022 e dal D.M. 24/06/2022 e cioè al 29.12.2022, entro 120 giorni successivi al termine ultimo per l’approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024 da parte degli enti locali previsto per il 31/08/2022 come indicato dal D.M. 28/07/2022.

Il documento ha una programmazione triennale.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale e la sua struttura segue l’articolazione e le indicazioni fornite dalla Linee Guida approvate.

Il documento in prima stesura per il 2022 ha l’obiettivo di creare una cornice operativa, in un’ottica di massima semplificazione, per favorire l’integrazione dei contenuti dei Piani esistenti. Nel nuovo strumento di programmazione confluiscono, infatti, i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni e il Piano di azioni positive mentre per il Piano per il lavoro agile (POLA) si rimanda alla normativa ed al CCNL vigenti.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

### Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Mariano Comense

Indirizzo: P.le Console T. Manlio, 6/8 22066 Mariano Comense (CO)

PEC: [comune.marianocomense@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.marianocomense@pec.regione.lombardia.it)

Partita Iva: 01358150132

Codice Fiscale: 81001190131

Codice Istat: 013143

Codice IPA: c\_e951

Sito web istituzionale: <https://www.comune.mariano-comense.co.it>

Pagina Facebook: @marianocomense

Account Instagram: @mariano\_comense

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2021:** maschi: 28 - femmine: 54 - totale: 82 di cui 8 titolari di posizione organizzativa

### Superficie e abitanti (dati al 31.12.2021)

Superficie: 13,80 kmq

Abitanti: maschi: 12.437 - femmine: 12.884 - totale: 25.321

### Territorio

Il territorio comunale si estende per 13,80 Km<sup>2</sup>. nell'estrema parte meridionale della Provincia di Como, nella popolosa e industrializzata zona della Brianza, compresa fra Monza e Cantù, all'inizio delle colline moreniche che ne caratterizzano il paesaggio. Geograficamente è localizzato a 45°41'53.83" di latitudine nord ed a 9°10'48.42"E di longitudine est con un'altitudine media di 256 metri sul livello del mare ed una superficie di 13,80 Km<sup>2</sup>.

La rete idrografica include nella zona a nord compresa nell'Ambito del Parco Sovracomunale della Brughiera Briantea un piccolo specchio lacustre denominato "laghetto della Mordina". Il reticolo idrico principale è costituito dal corso del torrente Roggia Vecchia. Una serie di torrenti e rogge attraversa il territorio costituendo quello che è denominato "reticolo idrico minore".

La rete stradale comunale ha una lunghezza di 97 Km. (di cui 24 vicinali).

La parte nord del territorio comunale è attraversato per 4 Km dalla strada provinciale "Novedratese". Le piste ciclabili si estendono per circa 13 Km.

Il Comune è raggiungibile da Milano con la rete ferroviaria regionale di TRENORD. La stazione ferroviaria è nodo di interscambio nel collegamento treno/bus da Milano a Como. Il capoluogo regionale è facilmente raggiungibile anche via stradale percorrendo la S.S. Milano-Meda e la S.S. n. 36.

Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T) vigente è stato adottato con Del. C.C. N. 36 del 29/05/2012 e approvato con Del C.C. N. 78-79-80-81 del 10-11-12-13/12/2012 e successiva variante adottata con DEL C.C. N. 30 del 2/3/2016 e approvata con Del. C.C. N. 75 del 25/07/2016.

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 29.04.2021, si sviluppa come segue:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione
- Piano della Performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto della Gestione, con allegata la Relazione di Gestione
- Relazioni dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- Relazione sulla Performance.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 28.03.2022 e s.m.i., individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche individuate dal Piano del Governo.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 07.10.2019, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti:

- Parte prima: contiene per ogni singola missione/programma, e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio
- Parte Seconda: in cui sono collocati:
  - programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
  - programma biennale di acquisti di forniture e prestazioni di servizi;
  - la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

In questa sottosezione vengono trattati i risultati attesi in termini di obiettivi strategici, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della sezione strategica del DUP alla quale si rinvia per il dettaglio. Questi obiettivi riflettono il Piano di Governo dell'Amministrazione per il quinquennio 2019/2024.

Ai fini di individuare una metodologia per il contenuto relativo al valore pubblico, si è operata una selezione degli obiettivi del DUP ritenuti di valore pubblico in quanto in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono collegati agli obiettivi strategici di performance.

**Trasparenza e informazione.** Al fine di rendere una visione sempre più ampia dell'operato svolto dall'Amministrazione e in un'ottica di maggior e migliore trasparenza, procedere alla redazione e realizzazione di uno strumento dedicato alla comunicazione istituzionale ed all'interscambio fra Amministrazione e Cittadinanza, garantendo un facile reperimento di informazioni sui servizi e sugli uffici comunali, sia attraverso la versione cartacea sia con quella digitalizzata, consultabile sul sito del comune in maniera semplificata e intuitiva. Rendere il sito istituzionale uno strumento utile per i cittadini, sempre più fornito ed aggiornato inteso come un nuovo modello organizzativo volto sempre più all'attenzione e cura verso la comunità.

**Trasparenza e prevenzione della corruzione.** Attuazione delle norme e disposizioni in materia di trasparenza anche attraverso la realizzazione integrale del piano anticorruzione dell'Ente con la declinazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, al fine di garantire il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo degli strumenti previsti. Attuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione nel rispetto della L. n. 190/2012 ed in applicazione al Piano aggiornato anticorruzione dell'Ente.

**La partecipazione e l'ascolto dei cittadini.** Creare percorsi per favorire la partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni del territorio nell'elaborazione di proposte a supporto delle scelte pubbliche in tema di utilizzo di spazi ed aree pubbliche, organizzazione dei servizi, riqualificazione degli spazi urbani. Favorire la nascita di collaborazioni tra comitati, gruppi formali e informali, singoli cittadini e l'Amministrazione Comunale nonché promuovere l'adesione dei cittadini all'Albo dei Volontari Civici e organizzarne la partecipazione alle iniziative di volontariato. Coinvolgere il tessuto sociale cittadino nelle scelte progettuali per gli interventi sul territorio anche attraverso la forma del "bilancio partecipativo".

**L'organizzazione dell'ente e il personale.** Verificare puntualmente gli effetti della riorganizzazione del personale dipendente e procedere alla correzione delle criticità e delle carenze in termini di organico. Assicurare la crescita delle competenze apicali del personale di cat. D. Potenziare la qualità del flusso di informazioni fra ambito politico e ambito gestionale per una complessiva efficacia dell'azione amministrativa. Ridisegnare il piano formativo, che dovrà tener conto della necessità di aggiornamento sulle specifiche competenze dei vari uffici nonché delle priorità dell'Ente, valorizzando la cultura della progettualità e della programmazione in tutto il personale dipendente.

**Capacità di attrarre risorse.** Individuare risorse alternative alle entrate proprie dell'Ente per la realizzazione degli obiettivi, sviluppando in particolare la capacità di attrarre risorse attraverso la partecipazione a bandi e altre opportunità di finanziamento, tenuto conto soprattutto delle opportunità offerte dal PNRR. Fondamentale è il coordinamento tra i vari Settori per avere a disposizione anticipatamente i progetti relativi alle opere/interventi da realizzare nel mandato.

**Sicurezza del territorio.** Al fine di assicurare un maggior presidio del territorio, ampliare l'organico del corpo di Polizia Locale, potenziare la rete di telecamere comunali e provvedere all'adeguamento dell'illuminazione pubblica, con particolare attenzione alle zone periferiche, alle piazze, alle fermate dei mezzi pubblici e ai parchi. Potenziare la dotazione strumentale del Comando attraverso la revisione dell'attuale e implementando la stessa, anche attraverso il reperimento di nuovi strumenti atti al controllo del territorio.

**Promozione della legalità per una comunità "informata".** Agire sulla sicurezza percepita lavorando per conquistare una città più pulita, più ordinata, più civile, più rispettosa delle esigenze di tutti, in particolare nelle zone dove si concentrano fenomeni di microcriminalità e di degrado, promuovendo una cultura della sicurezza e della legalità per riappropriarsi degli spazi pubblici e

dei luoghi nei quali si consolida il senso di appartenenza, anche attraverso la partecipazione e la condivisione dei beni comuni per rendere vivibile la città. L'attività di educazione stradale nelle scuole, la formazione di una cultura al rispetto delle regole e di prevenzione di comportamenti lesivi oppure i momenti di incontro tra la cittadinanza e il Corpo di Polizia Locale sono inoltre fondamentali per una comunità informata.

**La sicurezza degli edifici scolastici.** Garantire la sicurezza degli edifici scolastici tramite interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'attività educativa sul territorio.

**Le attività e gli spazi culturali.** Implementare e sviluppare l'attività culturale sul territorio, valorizzando luoghi, persone e tradizioni. Proporre momenti tematici, come dibattiti, tavole rotonde, eventi musicali, teatrali, letterari e incontri riguardo temi d'attualità e rivisitazioni storiche, sulla base della sensibilità evidenziata dalla cittadinanza. Affrontare il tema degli spazi della cultura: la sala civica quale luogo centrale di aggregazione; la riorganizzazione degli spazi di Villa Sormani; interventi di ammodernamento sulla biblioteca rimodulando gli spazi esistenti, prevedendo una migliore dislocazione del patrimonio e destinando uno spazio specifico per genitori e utenti in tenera età.

**Aggiornamento degli strumenti urbanistici.** Considerando che l'attuale Piano del Governo del Territorio è stato approvato nel 2012 e che le esigenze dei Marianesi sono in continua evoluzione, così come la normativa urbanistica sia nazionale che regionale, si ritiene necessario procedere ad un aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti.

La variante dovrà essere elaborata recependo i principi introdotti dalle recenti leggi regionali con particolare riferimento: all'introduzione di meccanismi per la rigenerazione urbana intesa come l'insieme coordinato di interventi urbanistico-edilizi e di iniziative sociali che prevedono la riorganizzazione dell'assetto urbano attraverso la realizzazione, il recupero o il potenziamento di attrezzature, infrastrutture, spazi verdi e servizi esistenti ed il risanamento dei fabbricati costruiti; all'individuazione, classificazione e introduzione di norme per il recupero di aree dismesse; all'introduzione di nuove norme per la riduzione del consumo di suolo.

Inoltre, aspetti centrali della nuova configurazione urbanistica del territorio di Mariano Comense saranno: elaborazione di nuove norme per i centri storici di Mariano e Perticato, introducendo incentivi per la ristrutturazione degli edifici esistenti, meccanismi di premialità economica o volumetrica legati ad interventi che prevedano riqualificazione estetica ed energetica degli edifici; nuove regole per una più razionale gestione degli interventi di natura commerciale e produttiva al fine di contribuire alla riorganizzazione dell'intero assetto urbano della città attraverso la realizzazione, il recupero o il potenziamento di attrezzature e infrastrutture esistenti; attenzione particolare all'area della stazione ferroviaria e alla linea delle F.N.M..

**Una gestione dei rifiuti più efficiente e attenta all'ambiente.** La cura, la pulizia e il rispetto dell'ambiente che ci circonda sono fondamentali in quanto indicativi di amor proprio e orgoglio di identità; una città pulita è più accogliente e vivibile per tutti. Assicurare un livello di decoro adeguato, contrastando con determinazione tutti quei fenomeni che alimentano la percezione di trascuratezza, in particolare l'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale e il non corretto conferimento degli stessi. Anche a livello locale occorre predisporre le infrastrutture per favorire la transizione da un modello di economia lineare, basata sul paradigma acquista-consuma-elimina, all'economia circolare, dove ogni componente dei beni di consumo è già progettata nell'ottica del suo futuro riutilizzo.

**La valorizzazione del verde pubblico.** Il verde pubblico inteso quale risorsa comune, oltre all'aspetto puramente ornamentale. Valorizzare gli ambiti dei parchi e aumentare i benefici per la cittadinanza, attraverso il potenziamento dei servizi offerti. Con l'impronta culturale del parco di Villa Sormani, e con il parco di via dei Vivai dare risposte ai bisogni espressi dalle diverse fasce di cittadini.

**La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale.** Dare soluzione al forte traffico di attraversamento del territorio comunale di collegamento tra la S.S. 26 e la S.P. 32 mediante l'individuazione e la realizzazione di una strada che possa consentire l'attraversamento del territorio, evitando le zone centrali del Paese. Per quanto riguarda gli spostamenti veicolari interni, potenziare e rendere pienamente fruibili alcuni tracciati stradali già esistenti, alleggerendo di conseguenza alcuni tracciati stradali esistenti sovrautilizzati.

**Il potenziamento della rete ciclopedonale.** Potenziare la rete ciclopedonale esistente, realizzando una rete di percorsi quanto più continua possibile che possa consentire di effettuare gli spostamenti all'interno del territorio casa-lavoro e casa-scuola utilizzando la bicicletta o comunque evitando l'uso dell'auto.

**La promozione dell'integrazione sociale degli stranieri.** Mariano Comense è un comune che presenta una popolazione straniera molto variegata e anche nuovi cittadini che hanno acquistato la cittadinanza italiana ma che necessitano di interventi che gli consentano di essere "realmente" cittadini. Sicuramente un elemento fondamentale del processo di integrazione è la lingua in quanto una conoscenza linguistica adeguata consente di intraprendere un reale percorso di integrazione.

**Inclusione e partecipazione dei cittadini disabili.** Perseguire l'inclusione dei cittadini disabili finalizzata a garantire l'accesso ai quei servizi che favoriscono inclusione e partecipazione. Il sostegno dovrà avvenire attraverso un adeguato inserimento nelle strutture scolastiche, garantendo il servizio di trasporto, la rimozione delle barriere architettoniche e promuovendo l'ampliamento della gestione associata con l'integrazione di ulteriori servizi attualmente gestiti dall'Ente.

**La tutela delle persone anziane.** Assumere la funzione di coordinamento creando le migliori condizioni necessarie ad assicurare un'adeguata integrazione tra i diversi "attori" del sistema, delineando aree di intervento flessibili per realizzare l'obiettivo generale di tutela dei diritti della persona fragile primo fra tutti quello di rimanere presso il domicilio e nel proprio contesto di vita, evitando istituzionalizzazioni precoci o inappropriate. Prevedere i bisogni futuri e potenziare il sistema assistenziale in modo da rendere partecipe alla vita sociale della nostra città la popolazione anziana, creando momenti di aggregazione e confronto tra anziani e popolazione giovane.

**Il contrasto alla povertà.** Estendere e perfezionare le azioni necessarie, in stretta collaborazione con l'Azienda consortile Tecum, a prevenire lo stato di povertà in modo da supportare i cittadini che si trovano in condizioni di difficoltà transitoria per evitare che la stessa si cronicizzi e intervenire in modo da affiancare e sostenere le persone in condizione di povertà. Sviluppare nuove modalità di facilitazione dell'incontro tra domanda ed offerta di lavoro a favore dei cittadini che si trovino in situazione di disagio.

**La promozione delle realtà commerciali e di artigianato di servizio locale.** Promuovere iniziative e incentivi per la valorizzazione e lo sviluppo dell'artigianato e del commercio locale, in tutte le sue componenti.

**Favorire l'insediamento di nuove attività produttive.** Favorire l'insediamento di nuove attività produttive nonché programmare una serie di interventi dell'Amministrazione tramite erogazione di contributi incentivanti l'apertura di nuovi locali privati ed aziende.

**Valorizzazione aree dismesse.** Valutare la conversione aree da produttive a commerciali. Il recupero di queste aree deve avere come risultato la pubblica utilità e un interesse di benessere economico per la comunità.

Grande rilievo viene attribuito anche alla semplificazione e digitalizzazione.

Le tecnologie digitali rappresentano un'importante leva per rendere la pubblica amministrazione efficiente, trasparente, moderna, capace di bilanciare efficacia e sostenibilità dell'azione amministrativa. Risulta quindi fondamentale ridisegnare i processi mediante i quali i servizi sono gestiti ed erogati in modo da sfruttare appieno le potenzialità delle tecnologie digitali. È particolarmente rilevante digitalizzare, integrare e reingegnerizzare sia i processi di front-office che i processi di back-office cambiando il modo di interagire tra la Pubblica Amministrazione e cittadini ed imprese.

Diventa quindi fondamentale il funzionamento in digitale per garantire efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Promozione dell'accessibilità agli strumenti informatici e aspetti di comunicazione, mettono i cittadini nelle migliori condizioni possibili per utilizzare i servizi digitali. La comunicazione diventa un momento di condivisione in cui vengono delineate con trasparenza le modalità di comunicazione tra ente e cittadini al fine di ridurre i tempi ed i costi e migliorare la qualità dei servizi.

L'obiettivo della trasformazione digitale dell'ente va ben oltre la dematerializzazione e mira ad una riorganizzazione delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi.

Le attività in corso sono:

- completare la digitalizzazione dei flussi documentali degli atti interni;
- sviluppare un buon livello delle strutture informatiche a disposizione degli uffici al fine di una maggiore efficienza dei processi.

Il lavoro si è dunque concentrato sulla mappatura dei servizi attualmente erogati dagli uffici comunali con l'obiettivo di definire una strategia di digitalizzazione. A tal fine, con deliberazione di Consiglio comunale n. 92 del 28.11.2022 è stato approvato il Piano triennale per l'informatica del Comune di Mariano Comense 2023-2025.

Per questo motivo, nell'ambito delle iniziative avviate dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e finanziate con i fondi del PNRR, il Comune di Mariano Comense ha aderito ai seguenti avvisi:

- **ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI**, per l'implementazione di un Piano finalizzato alla migrazione dei CED delle Pubbliche Amministrazioni verso ambienti cloud, comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione.

- **ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**, finalizzato al miglioramento della qualità e dell'utilizzo dei servizi pubblici digitali, sia con riferimento ai siti comunali (ossia l'insieme delle pagine web che possono essere ospitate all'interno di uno dei domini istituzionali riservati per i Comuni italiani da parte dell'Anagrafe dei domini, il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono

le medesime e più recenti informazioni rispetto all'amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle notizie ed ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa) che relative ai servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

- **ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA**, misura collegata all'art. 5 del D.lgs. n. 82/2005 recante il codice dell'amministrazione digitale che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. Saranno oggetto di migrazione i servizi di incasso erogati dal Comune.

- **ADOZIONE APP IO**, misura collegata all'articolo 64-bis del CAD il quale prevede che le pubbliche amministrazioni, tramite l'app IO, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. In particolare l'App IO mette a disposizione una piattaforma comune e semplice da usare con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone, favorendo così una maggiore fruibilità dei servizi online, nonché l'accesso ad una pluralità di servizi e informazioni.

- **ESTENSIONE UTILIZZO SPID – CIE**, finalizzato all'estensione a tutti i cittadini italiani dell'utilizzo di una identità digitale e all'ampliamento alla totalità delle amministrazioni pubbliche che adottano l'identificazione elettronica tramite SPID e CIE.

- **PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**, con lo scopo di permettere alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, raggiungendo gli stessi attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), ed appoggiandosi ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica.

Il raggiungimento dei sopra richiamati obiettivi primari, indispensabile ai fini dell'erogazione dei contributi assegnati, sarà accompagnata da una attività di verifica, ammodernamento ed implementazione della strumentazione informatica e della connettività dell'Ente, da considerarsi entrambe necessarie ai fini di un pieno e duraturo conseguimento dei risultati attesi.

### 2.1.1 PNRR

Per il PNRR di seguito si indicano i progetti già finanziati nell'ambito delle diverse Misure come traduzione della politica dell'ente in valore pubblico. Ad oggi i finanziamenti riconosciuti hanno riguardato 17 interventi per un totale di quasi 10 milioni di euro (€ 9.930.710,00 su complessivi € 11.550.761,57).

Oltre ai progetti già assegnatari di un finanziamento PNRR, inoltre, il Comune di Mariano Comense ha presentato ulteriori candidature che attualmente sono in attesa della pubblicazione degli esiti delle attività istruttorie svolte dalle amministrazioni centrali titolari dei progetti. Altrettanti progetti, infine, sono ancora in fase di predisposizione in vista dell'apertura di nuovi bandi d'interesse comunale.

Intervento	
<b>RESTAURO CA' DE PASSER VIA GARIBALDI OPERE DI RESTAURO</b>	
CUP <b>I65F20000440004</b>	Missione <b>M5. C2. INV. 2.1</b>
Importo progetto	euro <b>150.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 150.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 28/04/2022</b>

Intervento	
<b>AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE III LOTTO VIA GARIBALDI AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE</b>	
CUP <b>I68I20000940004</b>	Missione <b>M5. C2. INV. 2.1</b>
Importo progetto	euro <b>250.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 220.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 30.000,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 10/05/2022</b>

Intervento	
<b>AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE - IV LOTTO VIA GARIBALDI AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE</b>	
CUP <b>I68I20000930004</b>	Missione <b>M5. C2. INV. 2.1</b>
Importo progetto	euro <b>190.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 105.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 85.000,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 10/05/2022</b>

Intervento	
<b>COMPLETAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PIANO INTERRATO ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI VIA VINCENZO BELLINI, 4 COMPLETAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PIANO INTERRATO ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI</b>	
CUP <b>I69E19000720004</b>	Missione <b>M5. C2. INV. 2.1</b>
Importo progetto	euro <b>330.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 330.000,00</i>

<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 29/04/2022</b>

Intervento <b>RIQUALIFICAZIONE CASCINA MORDINA VIA SANT'AGOSTINO - RIQUALIFICAZIONE CASCINA</b>	
CUP <b>I64E21001710004</b>	Missione <b>M5. C2. INV. 2.1</b>
Importo progetto	euro <b>3.595.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 3.595.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 29/04/2022</b>

Intervento <b>AMPLIAMENTO PARCO VIA DEI VIVAI</b>	
CUP <b>I66E19000080004</b>	Missione <b>M5. C2. INV. 2.1</b>
Importo progetto	euro <b>600.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 600.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 29/04/2022</b>

Intervento <b>AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA PRIMARIA “G. DEL CURTO”</b>	
CUP <b>I64E22000440005</b>	Missione <b>M4. C1. INV. 1.2</b>
Importo progetto	euro <b>98.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 95.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 3.000,00</i>
Atto accettazione – Atto d'obbligo	<b>Accettazione del 7/10/2022</b>

Intervento <b>RIQUALIFICAZIONE ROGGIA VECCHIA TRATTO PONTE DI VIA LUINI E PONTE DI VIA CARAVAGGIO – LOTTO II ALVEO</b>	
CUP <b>I64J19000010004</b>	Missione <b>M2. C4. INV. 2.2</b>

Importo progetto	euro <b>350.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 350.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Assegnato con <b>decreto del Ministero dell'Interno del 23/02/2021</b>	
Note: <b>Decreto F.L. 25/08/2022, art. 2 – Sospensione dell'applicazione della sanzione per PUA e PEBA</b>	

Intervento	
<b>ADEGUAMENTO SISMICO, ENERGETICO, PREVENZIONE INCENDI ED IMPIANTISTICO SCUOLA DELL'INFANZIA M. MONTESSORI</b>	
CUP <b>I68E19000010004</b>	Missione <b>M4. C1. INV. 3.3</b>
Importo progetto	euro <b>2.691.786,20</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 1.926.760,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 765.026,20</i>
Assegnato con <b>decreto del Ministero istruzione 23/06/2021</b>	

Intervento	
<b>LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIA VIRGILIO</b>	
CUP <b>I67H21000010004</b>	Missione <b>M2. C4.</b>
Importo progetto	euro <b>170.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 170.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Assegnato con <b>Decreto del Ministero Interno del 30/01/2020 e del 11/11/2020</b>	

Intervento	
<b>MESSA IN SICUREZZA EDIFICI COMUNALI</b>	
CUP <b>I65F21000710001</b>	Missione <b>M2. C4.</b>
Importo progetto	euro <b>90.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 90.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>
Assegnato con <b>Decreto del Ministero Interno del 30/01/2020 e del 11/11/2020</b>	

Intervento	
<b>RIQUALIFICAZIONE VIA S. CATERINA DA SIENA – II LOTTO</b>	
CUP <b>I67H19000900004</b>	Missione
Importo progetto	euro <b>320.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 130.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 190.000,00</i>
Assegnato con <b>Decreto del Ministero Interno del 30/01/2020</b>	

Intervento	
<b>ADEGUAMENTO SISMICO, ENERGETICO, PREVENZIONE INCENDI ED IMPIANTISTICO SCUOLA DELL'INFANZIA G. GARIBALDI</b>	
CUP <b>I64I19000160004</b>	Missione <b>M4. C1. INV. 3.3</b>
Importo progetto	euro <b>2.132.525,37</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 1.585.500</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 547.025,37</i>
Assegnato con <b>Decreto del Ministero Istruzione 10/03/2020</b>	

Intervento	
<b>ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI</b>	
CUP <b>I61C22000130006</b>	Missione <b>M1. C1. INV. 1.2</b>
Importo progetto	euro <b>252.118,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 252.118,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>

Intervento	
<b>ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</b>	
CUP <b>I61F22000470006</b>	Missione <b>M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.1</b>
Importo progetto	euro <b>280.932,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 280.932,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>

Intervento <b>ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE – SPID CIE</b>	
CUP <b>I61F22001680006</b>	Missione <b>M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.4</b>
Importo progetto	euro <b>14.000,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 14.000,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>

Intervento <b>ADOZIONE appIO</b>	
CUP <b>I61F22001920006</b>	Missione <b>M1. C1. INV. 1.4 MIS. 1.4.3</b>
Importo progetto	euro <b>36.400,00</b>
<i>di cui contributo fondi PNRR</i>	<i>euro 36.400,00</i>
<i>di cui cofinanziamento</i>	<i>euro 0,00</i>

## 2.2 Performance

Tale sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/2009 e dalla bozza di Linee Guida e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Ai fini di un puntuale adeguamento ai principi della riforma, si è attuato un aggiornamento dei processi e della metodologia di valutazione già in uso che ha portato all'adozione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 29.04.2021.

Nella logica della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Presidente. Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede di norma, un orizzonte temporale di medio termine (almeno due/tre anni). Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi".

La logica della performance si basa sull'individuazione di: obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici; indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi; azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance per gli esercizi 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 06.07.2022, aggiornato a seguito di monitoraggio con deliberazione di Giunta comunale n. 187 del 12.12.2022, a cui si rimanda per l'assegnazione degli obiettivi ad ogni Settore.

Ad oggi, la formalizzazione delle strategie di performance avviene attraverso la compilazione delle schede del Piano della performance. La scheda presenta un'integrazione con il ciclo di programmazione finanziaria attraverso l'indicazione dei capitoli di PEG eventualmente correlati.

In particolare gli obiettivi sono stati definiti con le strutture dell'Ente a partire dalla strategia del DUP 2022-2024 e identificano le azioni e modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione.

Nello specifico ciascun obiettivo riporta il collegamento al programma triennale di riferimento e gli indicatori con i valori attesi previsti per il triennio 2022-24 ai fini della realizzazione dell'obiettivo gestionale e in una visione più ampia della strategia del DUP.

Per il dettaglio degli obiettivi strategici sopra citati si rimanda alla Sezione Valore Pubblico 2.1.

### **2.2.1 Piano triennale delle azioni positive 2022/2024**

Il Comune di Mariano Comense ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 20.04.2022, l'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive 2022/2024, previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che ha recepito la Legge n. 125 del 10/04/1991 e il D. Lgs. n. 196 del 23/05/2000, norme finalizzate alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale. Il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" è stato da ultimo aggiornato con la legge 5 novembre 2021, n. 162 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo".

L'attuazione di politiche di pari opportunità è un principio già contenuto nel D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, per il benessere nelle condizioni lavorative e nell'ambiente di lavoro, così come un impulso volto a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica all'interno della pubblica amministrazione.

La L. n. 183 del 4/11/2010 ha inoltre istituito i CUG (Comitati Unici di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con compiti propositivi sulla promozione delle iniziative dirette a diffondere la cultura delle pari opportunità e su indagini di clima, codici etici e di condotta idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazioni, disagi o violenze di ogni tipo, funzioni consultive attraverso la formulazione di pareri sulle tematiche di propria competenza e azioni di verifica in particolare sullo stato di attuazione del piano triennale delle azioni positive e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

A tal fine, il C.U.G. di Mariano Comense ha approvato il proprio regolamento in data 16.03.2016 e, da ultimo, è stato rinnovato con determinazione adottata dal responsabile del Settore 1 Affari Generali n. 26 del 14.01.2021.

Il Piano 2022/2024 contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che il Comune adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità, consapevole della funzione delle amministrazioni pubbliche nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

Gli obiettivi da perseguire e le relative attività sono rivolte a tutti i dipendenti e ricadono nei seguenti ambiti:

- **Promuovere e potenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia** per renderlo più efficace rispetto alle azioni generali del piano quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione rivolta ai dipendenti, al fine di favorire la collaborazione con gli altri Settori, migliorando altresì la diffusione nell'Ente delle informazioni sull'attività del CUG: n. 3 azioni previste;
- **Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro** sviluppando modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi prevedendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di reale valorizzazione professionale ed in generale, del benessere lavorativo, ma anche della qualità stessa dei servizi resi, nonché promuovendo azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro e dare attuazione alle misure previste dal vigente regolamento in relazione alle forme di flessibilità e agli interventi che favoriscono la conciliazione e il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori: n. 3 azioni previste;
- **Valorizzazione della formazione per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro** investendo nella formazione, significa creare presupposti per una sensibilità al rispetto delle Persone (uomini e donne), di attenzione al contrasto di ogni forma di discriminazione e di efficacia di tutte quelle azioni che hanno come finalità quella di incrementare la valorizzazione personale ed il benessere organizzativo dell'ente, nonché programmando e organizzando le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere ed alle pari opportunità, sperimentando/introducendo forme di confronto/sensibilizzazione sui temi anche in forma laboratoriale: n. 5 azioni previste;
- Favorire all'interno dell'Ente, fra i dipendenti in servizio, la conoscenza del sistema di valutazione e la condivisione dello stesso. Al fine di accrescere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, promuovere il percorso di sviluppo professionale incentivando incontri periodici tra responsabili e propri collaboratori, in modo da verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, effettuare valutazioni intermedie per migliorare/correggere i risultati di performance complessiva. L'azione del Cug dovrà inoltre essere inserita tra gli obiettivi e le funzioni dei Settori di riferimento. Il Piano della Performance dovrà riportare riferimenti ad obiettivi di pari opportunità inseriti nel Piano quale dimensione di performance organizzativa dell'amministrazione. La Direttiva 2/2019 richiama l'attenzione delle amministrazioni ad acquisire sempre il parere del Cug, tra gli altri, anche sui criteri di valutazione del personale.

Le linee guida e di indirizzo previste dal Piano saranno monitorate periodicamente, al fine di valutare l'effettiva applicazione e l'eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

Le azioni, le misure e le iniziative inserite nel Piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base delle effettive necessità che dovessero presentarsi.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Durante il 2022, nelle more della definizione delle modalità di redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato avviato un lavoro di integrazione dei contenuti dei documenti programmatori dell'Ente, tra questi anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza che deve costituire parte integrante di questo documento di programmazione annuale unitario. Il PTPCT costituisce quindi stralcio del PIAO ed è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 27.04.2022.

L'attività contenuta nel Piano 2022 si concretizza in particolare con azioni di integrazione tra la prevenzione della corruzione, le misure per la trasparenza e la performance dei dipendenti tramite il raccordo tra PTPCT e Piano Performance e il coinvolgimento attivo dei Responsabili di settore nell'analisi della mappatura dei rischi.

Anche se nel Piano 2022 non è stato previsto l'obiettivo della digitalizzazione, la stessa viene considerata come strumento a servizio dell'anticorruzione. L'incremento del grado di automazione e di digitalizzazione di molti processi consente di aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi ma costituisce anche una straordinaria misura preventiva anticorruzione.

Nella presente sottosezione del PIAO si inserisce quindi il PTPCT 2022-2024, in cui sono state associate ai processi sottesi agli obiettivi di performance le misure specifiche, necessarie a mitigare le categorie di rischio corruttivo ad essi collegate, e le misure di carattere generale che, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, risultano idonee ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, avendo un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune.

Il Comune di Mariano Comense ha inteso dare attuazione alla legge 190/2012 attraverso la mappatura dei procedimenti dell'ente e delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e il coinvolgimento di tutti i titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del PTPCT. Il Piano prevede anche alcune Misure generali che si affiancano alle Misure specifiche (ad esempio consegna del Codice di comportamento del Comune di Mariano Comense all'atto di sottoscrizione dei contratti).

Tutte le misure generiche sono state introdotte nella stesura del Piano con l'indicazione del responsabile di riferimento; tutti i Responsabili di settore devono applicare le misure, la cui verifica deve essere effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che realizzano per l'attuazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Il rispetto degli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012 sono parte della Performance divenendo un obiettivo strategico "intersectoriale" per tutti i settori dell'Ente.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Modello organizzativo dell'Ente**

#### **Struttura organizzativa**

Lo schema organizzativo dell'Ente prevede le seguenti strutture organizzative:

- Segreteria generale
- Settori
- Servizi

#### **Segreteria generale**

La Segreteria Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco, dal Consiglio e dalla Giunta comunale ed è titolare delle funzioni di sovrintendenza e di programmazione

della gestione dell'Ente. È sovraordinata rispetto alle altre strutture dell'Ente. Il Segretario generale è titolare della funzione di direzione complessiva dell'organizzazione amministrativa e garantisce il necessario raccordo tra organi politici ed organi gestionali. Al Segretario spetta il coordinamento unitario dell'azione amministrativa al fine di assicurarne la sua efficienza e regolarità ed in funzione della realizzazione degli obiettivi fissati negli atti di programmazione dell'Amministrazione comunale.

#### **Settori**

I settori rappresentano le unità operative di massimo livello dell'Ente, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei. I settori operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo. Alla direzione di ogni settore è preposto un dipendente di categoria D, che assume la denominazione di Responsabile di settore, che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi fissati dall'Amministrazione, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.

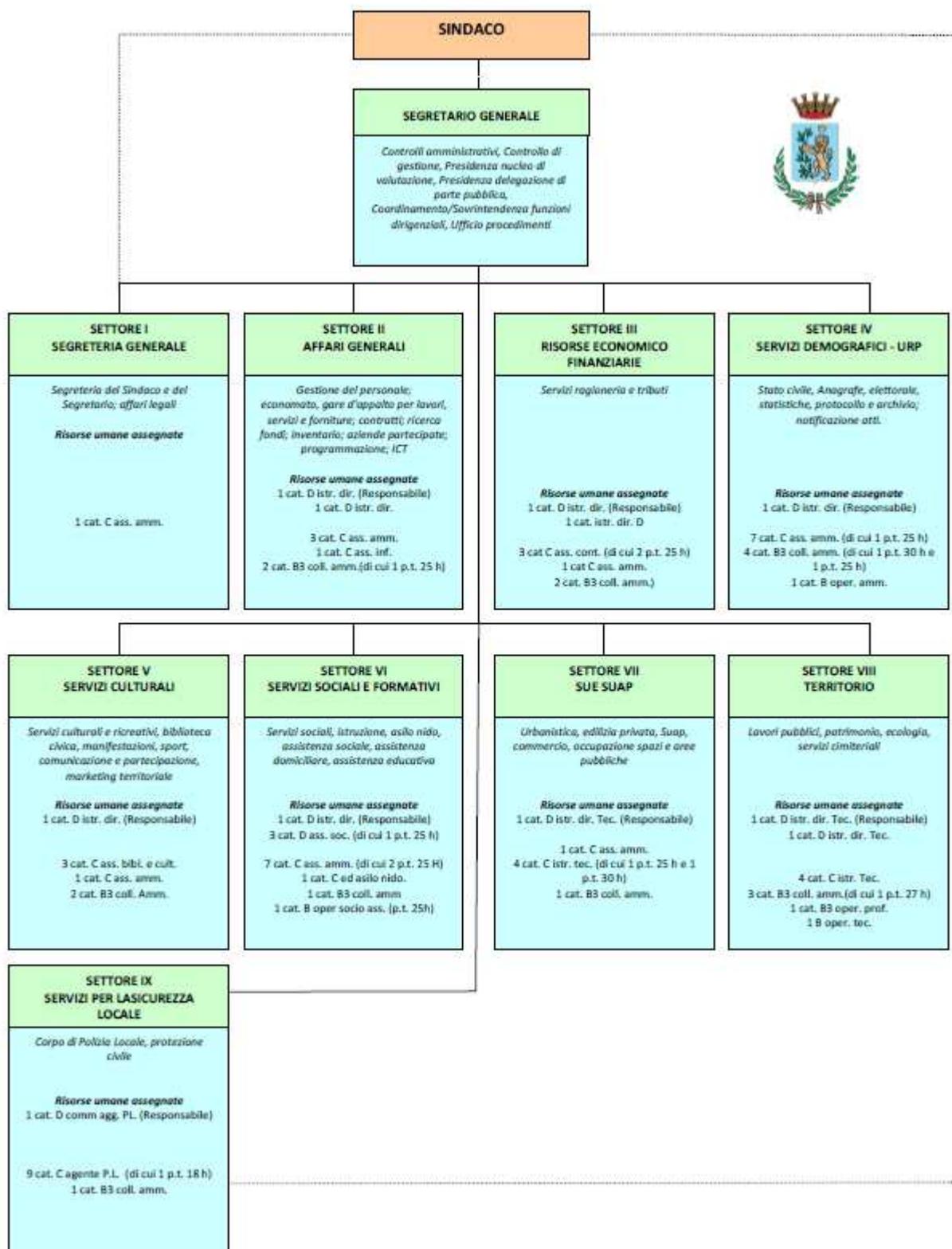
#### **Servizi**

I servizi rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Al servizio è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, con conseguente responsabilizzazione in ordine al raggiungimento dei risultati. Di norma, i servizi sono posti all'interno dei settori.

La struttura organizzativa di massima dimensione si articola nei seguenti Settori:

- Settore 1 Segreteria generale
- Settore 2 Affari generali
- Settore 3 Risorse economico-finanziarie
- Settore 4 Servizi demografici - URP
- Settore 5 Servizi culturali
- Settore 6 Servizi sociali e formativi
- Settore 7 SUE SUAP
- Settore 8 Territorio
- Settore 9 Servizi per la sicurezza locale

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.



## Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente suddivisa per categorie/profili, come da prospetti riepilogativi allegati al Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 28.02.2022, risulta così composta:

	Profilo professionale	Cat./pos. Ec.	Tempo lavoro	Posti attuali
<i>Personale in servizio a tempo indeterminato</i>	Funzionario Tecnico	D3/D3	100%	1
	Istruttore direttivo tecnico	D/D3	100%	2
	Assistente Sociale	D/D1	100%	2
	Assistente Sociale	D/D2	70%	1
	Istruttore direttivo	D/D2	100%	1
	Istruttore direttivo	D/D1	100%	3
	Istruttore direttivo	D/D3	100%	2
	Istruttore direttivo	D/D4	100%	2
	Commissario aggiunto di PL	D/D1	100%	1
	Commissario aggiunto di PL	D/D2	100%	1
	Assistente amministrativo	C/C5	100%	1
	Assistente amministrativo	C/C5	70%	1
	Assistente amministrativo	C/C4	100%	2
	Assistente amministrativo	C/C4	70%	2
	Assistente amministrativo	C/C2	100%	4
	Assistente amministrativo	C/C1	100%	11
	Assistente biblioteca e cultura	C/C4	100%	2
	Assistente biblioteca e cultura	C/C1	100%	1
	Educatrice asilo nido	C/C2	100%	1
	Assistente informatico	C/C1	100%	1
	Assistente contabile	C/C2	100%	1
	Assistente contabile	C/C2	70%	1
	Assistente contabile	C/C4	100%	1
	Assistente contabile	C/C5	70%	1
Istruttore tecnico	C/C3	100%	1	
Istruttore tecnico	C/C2	100%	1	

	Istruttore tecnico	C/C2	70%	1
	Istruttore tecnico	C/C1	100%	4
	Istruttore tecnico	C/C1	83%	1
	Agente PI	C/C4	100%	1
	Agente PL	C/C3	100%	2
	Agente PL	C/C3	50%	1
	Agente PL	C/C1	100%	4
	Agente PL, tempo determinato CFL	C/C1	100%	1
	Collaboratore amministrativo	B3/B7	100%	1
	Collaboratore amministrativo	B3/B6	100%	2
	Collaboratore amministrativo	B3/B6	70%	1
	Collaboratore amministrativo	B3/B4	100%	2
	Collaboratore amministrativo	B3/B4	70%	1
	Collaboratore amministrativo	B3/B3	100%	6
	Collaboratore amministrativo	B3/B3	83%	1
	Collaboratore amministrativo	B3/B3	75%	1
	Operatore amministrativo	B3/B3	100%	1
	Operatore socio-assistenziale	B/B4	70%	1
	Operatore professionale	B3/B3	100%	1
	Operatore tecnico	B/B3	100%	1
	<b>TOTALE</b>			<b>82</b>
in corso realizzazione	Istruttore tecnico	C/C1	100%	2
	<b>TOTALE</b>			<b>2</b>
Fabb. anno 2022	Commissario aggiunto di P.L.	D/D1	100%	1
	Istruttore direttivo tecnico	D/D1	100%	1
	Agente PL	C/C1	100%	4

Assistente amministrativo	C/C1	100%	3
Assistente di biblioteca	C/C1	100%	1
Istruttore tecnico	C/C1	100%	1
Collaboratore amministrativo	B3/B3	100%	1
<b>TOTALE</b>			<b>12</b>

### **3.2 Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024**

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, disciplinato del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019/2021 e sottoscritto in data 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30/11/2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D. Lgs. n. 281 del 28/08/1997, in data 16/12/2021, gli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto presso il Comune di Mariano Comense rimangono regolati dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 28.02.2022.

Il piano, adottato nel rispetto della complessa normativa vigente in materia di assunzioni del personale, è aggiornato alle nuove disposizioni disposte dal decreto ministeriale del 17.03.2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020 e dalla circolare pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, che dispone il superamento della regola del turn over e introduce la regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti: più precisamente, è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Come espressamente disposto dalle disposizioni sopra richiamate, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'applicazione della nuova disciplina per gli enti virtuosi non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater della Legge 296/2006.

Inoltre l'entrata in vigore della nuova disciplina di cui al 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, ha effetti sul limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, in quanto consente l'adeguamento delle risorse destinate al fondo per i trattamenti economici accessori e alle posizioni organizzative, in aumento o in diminuzione, per garantire il valore medio pro-capite riferito al 2018, fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero dei dipendenti al 31.12.2018.

La nuova disciplina ha quindi la finalità di allargare gli spazi di assunzione rispetto a quanto previsto dalla previgente normativa, in quanto fa riferimento anche alle nuove assunzioni quali "leve" per perseguire le finalità di cui all'art. 33, comma 1, del D.L. n. 34/2019.

Alla luce della nuova disciplina delle assunzioni di personale, l'Ente intende utilizzare quanto più possibile della capacità di assunzione che è consentita dalla normativa vigente per coprire il turn over e cercare di consolidare i percorsi di riassetto organizzativo finalizzati a rafforzare la struttura dell'ente con figure professionali idonee, ad alto contenuto tecnico-professionale. Inoltre, nell'individuazione delle figure professionali di cui si è prevista l'assunzione, sono state considerate le esigenze connesse all'attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di cui al D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 113/2021 e del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021.

### **3.3.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche**

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, come novellato dal D.lgs. 25.5.2017 n. 75, sono state emanate le linee guida per la predisposizione dei Piani di fabbisogno di personale.

Tale documento rafforza il nuovo concetto di dotazione organica, già introdotto con l'innovazione apportata all'art. 6 del D.lgs. 165/2001 dal citato D.lgs. 75/2017.

La dotazione organica non è più un "contenitore rigido" da cui partire per definire il PTFP, ma un valore finanziario di "spesa potenziale massima sostenibile" al cui interno le amministrazioni, in termini flessibili, individuano il proprio fabbisogno di personale in relazione alle funzioni ed esigenze organizzative in stretto raccordo con il piano della performance.

Le linee guida indicano le modalità per addivenire alla definizione della "spesa potenziale massima sostenibile che trovano riscontro nell'art. 1, comma 557, e seguenti della Legge 296/2006 quale limite di spesa del personale e nel decreto Ministeriale del 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, in merito alla capacità assunzionale.

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 22.07.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14.09.2022 sono state aggiornate ed integrate le linee guida introducendo l'individuazione delle competenze legate ai vari profili di cui si prevede la copertura.

In tale contesto, posta l'inesistenza di posizioni soprannumerarie (previa verifica ex art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 a seguito della quale non si registrano condizioni di eccedenza e/o di sovrannumero del personale), occorre innanzitutto individuare le capacità assunzionali previste a legislazione vigente nell'ambito delle quali esprimere il fabbisogno di personale coerente con le esigenze organizzative espresse nei documenti di programmazione e tenuto conto di tutti gli

strumenti, anche innovativi, a disposizione per la migliore allocazione delle risorse nuove ed esistenti, secondo il principio della continua ricerca dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Per il dettaglio completo della programmazione delle assunzioni prevista per il triennio 2022/2024 si rimanda al piano approvato

### 3.4 Formazione del personale

Per il Comune di Mariano Comense la formazione è sempre stata considerata fondamentale e strategica per la crescita, lo sviluppo delle competenze, delle conoscenze e delle professionalità dei propri dipendenti, ritenute indispensabili per la gestione di tutti quei processi che caratterizzano l'azione amministrativa dell'ente.

L'Ente aderisce a diverse iniziative sia di altri enti che di soggetti privati per la promozione di iniziative formative, l'organizzazione di seminari, webinar e corsi di interesse generale, per fornire l'assistenza tecnico-giuridica ed amministrativa, la consulenza con esperti qualificati su tutte le questioni e problemi interessanti gli Enti Locali, l'invio di circolari informative sulle più recenti produzioni normative, su risoluzioni ministeriali e giurisprudenza. In ragione di tali adesioni, il Comune di Mariano Comense ha garantito la partecipazione dei propri dipendenti a diverse attività formative e servizi andando incontro alla crescente esigenza/richiesta di formazione.

La formazione 2022 è stata erogata prevalentemente con la modalità e-learning.

Nella Pubblica Amministrazione, inoltre, quando si parla di transizione alle modalità operative digitali, ciò che si deve intendere è il passaggio a modelli digitali precostituiti e resi via via obbligatori da norme specifiche. Nel corso degli anni SPID, CIE, PagoPA e tutti gli strumenti implementati da AgID sono divenuti veri e propri standard ai quali l'ente deve necessariamente guardare per procedere con la propria digitalizzazione.

A questo proposito, oltre ai corsi di formazione in materia di transizione digitale già suindicati in tabella, nel 2022 l'Ente ha dato un forte impulso al processo di **"alfabetizzazione digitale"** aderendo all'iniziativa **"Syllabus per la formazione digitale"** promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica: trattasi di un'iniziativa che ha l'obiettivo di promuovere, attraverso un test di autoverifica delle competenze digitali dei dipendenti (non specialisti IT), una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali considerate di base e necessarie per poter operare in una pubblica amministrazione.

L'obiettivo è quello di accompagnare l'innovazione della pubblica amministrazione attraverso lo sviluppo del capitale umano, affinare le competenze digitali dei dipendenti per migliorare i servizi per cittadini e imprese e realizzare l'alfabetizzazione digitale di tutto il personale.

A partire della metà di giugno è stato attivato questo processo formativo ed è stato chiesto a tutti i dipendenti coinvolti nell'iniziativa di procedere al test di autovalutazione. Sulla base delle risultanze del test di assessment, il sistema elaborerà il percorso formativo più idoneo e suggerirà i corsi di formazione da effettuare in e-learning disponibili sulla piattaforma della Funzione Pubblica. Una volta conclusa la formazione, il dipendente potrà effettuare un test di post-formazione.

Le aree di formazione sono 5:

- Dati, informazioni e documenti informatici;
- Comunicazione e condivisione;
- Sicurezza;
- Servizi on-line;
- Trasformazione digitale.

La programmazione della formazione viene strutturata con approcci differenziati su tre livelli:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- specifica, afferente a tematiche specifiche legate al settore di appartenenza;
- obbligatoria, relativa alle tematiche dell'anticorruzione, della privacy, della sensibilizzazione generale sull'etica e sulla legalità, della sicurezza e nei vari ambiti per i quali la formazione è considerata obbligatoria.

La programmazione della formazione è in fase di definizione continua, una sorta di "work in progress" in quanto si cerca di realizzare corsi e seminari di formazione tenendo conto delle esigenze, delle richieste degli addetti ai lavori stando al passo con le continue novità legislative. La formazione inoltre è intesa come una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

Con riferimento alla programmazione della formazione relativa all'anno 2023 è in fase di definizione la ricognizione dei fabbisogni di ciascuna Direzione Organizzativa.

Successivamente si procederà all'analisi degli stessi correlata alla disponibilità delle risorse finanziarie disponibili e la programmazione definitiva verrà approvata nel Piano di formazione 2023.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

#### **Performance**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del **Documento Unico di Programmazione** avviene annualmente, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, organo di indirizzo e controllo politico, della verifica degli equilibri e dell'assestamento generale di bilancio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano delle Performance, definito dai Regolamenti e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Responsabili dei Settori insieme al Segretario generale segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta comunale previa condivisione con l'OIV.

A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati è sottoposta ad istruttoria di verifica ed è validata dall'OIV per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance.

Queste relazioni sono poi alla base di un confronto tra Segretario generale e Responsabili di Settore e costituiscono la base per la valutazione dei Responsabili stessi, oltre che uno spunto di riflessione per l'individuazione di eventuali difficoltà operative e per la proposizione di azioni correttive.

## **Organizzazione e Capitale Umano**

I Piani integrati nel presente documento relativi all'Organizzazione del Personale e gestione del Capitale Umano sono di seguito specificati:

- Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024;
- Piano della Formazione: per l'anno 2022 il piano di formazione non è stato predisposto ma la formazione è stata comunque erogata.

Per il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024 si rinvia al punto 3.2.

In particolare, il piano triennale dei Fabbisogni di Personale è soggetto ad costante monitoraggio da parte del Segretario generale con il Responsabile del Settore Affari generali e l'Ufficio personale al fine di verificare lo stato di attuazione del piano e apportare eventuali aggiornamenti o modifiche.

## **Anticorruzione**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - RPCT conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del Piano, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. La Relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione" entro i termini prescritti da ANAC.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio; quindi, è effettuato dai Responsabili per i Settori di loro competenza. Nell'attività di monitoraggio e

vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

Il sistema di monitoraggio è annuale per la valutazione dell'effettiva attuazione delle **misure specifiche** di prevenzione e viene effettuato nel mese di dicembre dell'anno di riferimento. Accanto alle misure specifiche sono previste all'interno del Piano le **misure generali** che intervengono in modo trasversale sull'Amministrazione; per ciascuna di queste misure è prevista l'indicazione di una descrizione, della periodicità del monitoraggio e del suo Responsabile.

## **Allegati**

- Piano della performance 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 06.07.2022 aggiornato a seguito del monitoraggio con deliberazione di Giunta comunale n. 187 del 12.12.2022
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 27.04.2022
- Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 20.04.2022
- Piano dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 28.02.2022

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

## **2022-2024**

**PER TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATA LA STRUTTURA**

**ORGANIZZATIVA DELL'ENTE SONO INDIVIDUATI:**

- OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI AD OGNI SETTORE**
- OBIETTIVI DI SETTORE**
- RISORSE UMANE**
- RISORSE STRUMENTALI**
- ATTIVITA'**

**SCHEDA ATTIVITA' TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98/2022 e n. 187/2022

**OBIETTIVI COMUNI**

<b>Responsabile:</b>	Tutti
<b>Settore/Centro di responsabilità:</b>	Tutti i Settori
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Tutti

**RIEPILOGO OBIETTIVI PEG**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
2	Garantire un'efficiente gestione del budget di entrata e di spesa	3%							
3	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							

**VALUTAZIONE FINALE**

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT</b>
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione Attuazione della normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	Trasparenza ed informazione
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	Garantire un'efficace attuazione del Piano e delle misure ivi previste, verificarne l'adeguatezza attraverso l'attività di monitoraggio, consolidare l'attività di integrazione tra le misure di prevenzione della corruzione, quelle per la trasparenza e la performance del personale dipendente
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022    2023    2024
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X    Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Esterni: cittadini, associazioni, imprese; Interni: amministratori, dipendenti
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Collaborazione nella mappatura di tutti i procedimenti dell'Ente, nell'analisi degli stessi e nella successiva identificazione del rischio; predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano; monitoraggio e rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Settore di competenza	31.12.2022	
Collaborazione nell'analisi dei contenuti nella sezione Amministrazione trasparente all'interno del PTPCT; attuazione delle misure in materia di trasparenza; monitoraggio e rendicontazione sull'attuazione delle misure in materia di trasparenza	31.12.2022	
Verifica e aggiornamento sito web: la comunicazione come attività di anticorruzione e trasparenza	31.12.2022	

**Totale % realizzazione delle Fasi:**

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
--	--------------------	--------	---------------	------------------	------------------

Numero verifiche attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano di competenza dei Settori	Rispetto % di verifiche attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano di competenza dei Settori	40%	>= 40%		
Numero verifiche attuazione delle misure di trasparenza previste nel Piano di competenza dei Settori	Rispetto % di verifiche attuazione delle misure di trasparenza previste nel Piano	40%	>= 80%		
Numero verifiche effettuate aggiornamenti sito web	Rispetto % di verifica effettuate aggiornamenti sito web	20%	>= 80%		
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza. Al fine di consentire all'ente di approvare il bilancio di previsione tempestivamente è richiesta a ciascun Responsabile la programmazione delle previsioni di spesa e di entrata, relative al bilancio di previsione finanziario 2022-2024, entro il 30 novembre 2022.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>		Programmazione e misurazione della performace			
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>		Programmazione e misurazione della performace			
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Cittadini, associazioni, imprese				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	Settore Economico Finanziario				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Predisporre gli obiettivi di PEG sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale				31.12.2022	
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				30.11.2022	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2022	
Programmare le previsioni di spesa e di entrata; comunicare le previsione al settore economico finanziario				30.11.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
% stanziamenti di spesa corrente impegnati (e ridefiniti all'esito del riaccertamento residui)	Impegni / stanziamenti - per ogni scostamento di un punto percentuale rispetto al valore atteso riduzione del 5% della percentuale di raggiungimento	34%	99%		
giorni di ritardo, rispetto alla data del 31.12.2022, nella trasmissione degli obiettivi di PEG	penalità -5% per GdR	33%	0		
giorni di ritardo, rispetto alla data del 30.11.2022, nella trasmissione delle previsioni di bilancio	penalità -5% per GdR	33%	0		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale</b>			

<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione di alcuni istituti del rapporto di lavoro dipendente con particolare riferimento alla programmazione dei congedi per ferie, all'utilizzo dell'istituto dello straordinario ed alla valutazione della performance individuale				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>		L'organizzazione dell'Ente e il personale			
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Esterni: cittadini, associazioni, imprese; Interni: amministratori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Applicazione della circolare del Segretario Generale n. 3/2016 sulla fruizione delle ferie e, in particolare, mantenere un residuo per ogni dipendente massimo di n. 10 giorni di ferie dell'anno 2022				31.12.2022	
Applicazione della circolare del Segretario Generale n. 4/2016 sull'autorizzazione e gestione ore straordinarie				31.12.2022	
Valutazione della performance individuale attraverso una significativa differenziazione dei giudizi				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Piani ferie per ogni Settore	Valore assoluto	10%	2		
Ferie usufruite al 31.12.2022	Ferie usufruite anno 2022/feriedipendente da usufruire	40%	>= 90%		
Report straordinario autorizzato da liquidare/da recuperare per ogni Settore	Valore assoluto	25%	1		
Media valutazioni comportamenti organizzativi	Media valutazioni	25%	=<90%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					

**SCHEDA OBIETTIVI 2022**

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE - Segreteria del Sindaco e del Segretario; Affari legali**

<b>Responsabile:</b>	LA ROSA CLAUDIA
<b>Settore/Centro di responsabilità:</b>	SEGRETERIA GENERALE
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco, Assessori
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	
<b>Percentuale indennità di risultato</b>	
<b>Responsabile: Segretario Generale</b>	
<b>Settore/ Centro di responsabilità</b>	SEGRETERIA GENERALE
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
1	Adeguamento del Piano della Performance e del PTPCT nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO	7%							
2	Coordinamento PNRR	20%							
3	Gestione pratiche legali e supporto giuridico-amministrativo ai Settori	15%							
4	Gestione pratiche assicurative	8%							
5	Supporto strategico della Segreteria Generale all'attività dell'Ente	15%							
6	Valutazione del Sindaco	25%							
com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0,00%</b>

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione
1	<b>Adeguamento del Piano della Performance e del PTPCT nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO</b>
	Il PIAO pone l'obiettivo in capo alle amministrazioni con più di 50 dipendenti di riunire in unico documento di programmazione integrato vari piani ed adempimenti previsti da diverse disposizioni normative che vengono nel contempo abrogate. Una delle sezioni di tale documento prevede la definizione di obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D.lgs. 150/2009. Un'altra fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione. Il Piano della performance ed il PTPCT saranno pertanto sostituiti ed assorbiti da sezioni del PIAO
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Trasparenza ed informazione
	Rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione del Comune nei confronti dei molteplici interlocutori
2022	
	Gestionale X Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
	Esterni: cittadini, associazioni, imprese; Interni: amministratori, dipendenti
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>	
<b>Scadenza</b>	
<b>% Realizzazione</b>	

Predisposizione dei documenti da portare all'approvazione nell'ambito del PIAO, con presidio del coordinamento con le altre sezioni del medesimo				In sede di prima applicazione entro 120 giorni dalla data normativamente prevista per l'approvazione del bilancio di previsione - attualmente 28 novembre 2022	
Attuazione degli strumenti e delle misure previsti con adozione di eventuali azioni correttive				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Adozione del PIAO da parte dell'organo di governo	ON/OFF	100%	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>%tempo lavorato</b>	
La Rosa Claudia Segretario generale					
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali			C		17,00%
Pozzi Elena (non in servizio)		36	C		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Coordinamento PNRR</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR assegna agli enti territoriali un ruolo significativo prevedendo investimenti e riforme a favore degli stessi. L'attuazione del PNRR prevede una responsabilità diretta delle Amministrazioni locali per la realizzazione degli investimenti e delle riforme di cui sono i soggetti attuatori entro i tempi concordati e per la gestione regolare, corretta ed efficace delle risorse. L'articolazione del PNRR può diventare uno strumento attraverso il quale rileggere gli obiettivi dell'Ente ed orientare la destinazione delle risorse per poter candidare progetti che possano beneficiare dei finanziamenti previsti				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>		Trasparenza ed informazione			
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>		Supporto nell'ambito dell'attuazione del PNRR			
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Esterni: cittadini, associazioni imprese; Interni: tutti i Settori, amministratori				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	tutti i Settori				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Informazione e sensibilizzazione sulle opportunità offerte dal PNRR				31.12.2022	
Supporto ai Settori coinvolti nella formalizzazione delle candidature				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Attività di coordinamento e supporto: es. gruppi di lavoro, corsi di formazione, partecipazione ad incontri, stesura documenti	n. attività di coordinamento e supporto/ n. candidature presentate	100%	≥80%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>%tempo lavorato</b>	
La Rosa Claudia Segretario generale					
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali			C		15,00%
Pozzi Elena (non in servizio)		36	C		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Gestione pratiche legali e supporto giuridico-amministrativo ai Settori</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	L'obiettivo si prefigge di fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai Settori dell'Ente sia con riferimento al contenzioso che non richiede difesa tecnica sia con riferimento al contenzioso stragiudiziale che giudiziale che richiede l'affidamento di un incarico legale esterno. L'obiettivo si prefigge altresì di portare a termine la procedura di istituzione dell'albo avvocati già previsto nel Piano performance 2021-2023 il cui iter è stato avviato ma non concluso nel 2021				
<b>Missione:</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>					
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>					
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Interni: tutti i Settori				

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Audizione del personale richiedente assistenza				tempestivo	
Istruttoria e acquisizione documenti				tempestivo	
Rilascio parere formale/informale				tempestivo	
Procedimento di affidamento dell'incarico al legale				tempestivo	
Gestione andamento contenzioso				tempestivo	
Isituzione albo avvocati				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Consulenze rilasciate ai Settori: %	Consulenze rilasciate/ricieste pervenute	40%	100%		
Termini per il rilascio delle consulenze	Data rilascio consulenze - data ricevimento della richiesta di parere	30%	≤ 7 giorni		
Monitoraggio pagamenti dovuti al Comune a seguito di attività contenziosa con esito favorevole ed azioni per il loro recupero	Avvio procedure recupero/n. procedimenti contenziosi con esito favorevole	15%	≥80%		
Conclusione procedura: esame domande pervenute, isituzione albo avvocati	Valore assoluto	15%	1%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>		<b>Categoria</b>	<b>%tempo lavorato</b>
La Rosa Claudia Segretario generale					
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali				C	17,00%
Pozzi Elena (non in servizio)		36		C	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Gestione pratiche assicurative</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Gestione delle polizze assicurative e dei rapporti con il broker. Gestione delle pratiche di risarcimento danni verso terzi e di recupero danni provocati da terzi all'Ente				
<b>Missione:</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>					
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>					
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Interni: tutti i Settori; Esterni: cittadini, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Gestione rapporti con il broker				tempestivo	
Verifica polizze in corso ed attivazione nuove polizze				tempestivo	
Impegni e liquidazioni premi assicurativi e relative regolazione premi				tempestivo	
Monitoraggio sinistri e chiusura in accordo con il broker				tempestivo	
Istruttoria relativa alla citazione in giudizio dell'Ente a seguito di sinistri				tempestivo	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Rispetto della tempistica della gestione e dei pagamenti dei premi	Valore assoluto	30%	100%		
Pratiche risarcimento danni a terzi istruite	Valore assoluto	35%	100%		
Pratiche recupero danni a patrimonio comunale istruite	Valore assoluto	35%	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>		<b>Categoria</b>	<b>%tempo lavorato</b>
La Rosa Claudia Segretario generale					
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali				C	17,00%
Pozzi Elena (non in servizio)		36		C	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>5</b>	<b>Supporto strategico della Segreteria Generale all'attività dell'Ente</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Collaborazione con gli organi istituzionali e la struttura burocratica dell'Ente - Gestione e svolgimento dell'attività amministrativa a supporto del servizio segreteria del Sindaco - Migliorare il rapporto PA7cittadino - Dare riscontro alla cittadinanza rispetto ai provvedimenti adottati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			

Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	[...]				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Istruttoria atti complessi a valenza strategica dell'Ente				31.12.2022	
Assistenza agli amministratori per attività, sedute degli organi collegiali, riunioni ed iniziative specifiche, ricevimento proposte di provvedimenti ed evasione richieste di accesso agli atti da parte dei Consiglieri				31.12.2022	
Gestione informatica iter di elaborazione dei provvedimenti: cura e ricezione delle proposte di Giunta e Consiglio Comunale, dei decreti sindacali sino alla pubblicazione dell'Albo on line e su web dei provvedimenti				31.12.2022	
Attività di segreteria del Sindaco e del Segretario generale, gestione appuntamenti e agenda del Sindaco, gestione rapporti istituzionali con altri Enti				31.12.2022	
Convocazione ed espletamento dei Comitati di direzione al fine del coordinamento delle attività con i Responsabili di Settore				31.12.2022	
Statuto e Regolamenti dell'Ente: ricognizione, modifiche, aggiornamenti				31.12.2022	
Predisposizione dei modelli per la redazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente nell'ottica dell'uniformità amministrativa e aggiornamento - Controllo formattazione				31.12.2022	
Gestione delle istanze di accesso e monitoraggio				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Report annuale sulla collaborazione nella predisposizione ad es. di atti a contenuto normativo, negoziali, programmatori	Valore assoluto	20%	100%		
Gestione sedute organi collegiali: evasione adempimenti	n. adempimenti evasi/n. adempimenti programmati	10%	100%		
Tempo evasione richieste atti e informazioni da parte dei Consiglieri	≤ 15 giorni (30 gg rispetto obbligo di legge)	15%	≥80%		
Numero giorni medi necessari alla pubblicazione delle deliberazioni di Giunta comunale	entro 3 gg.	10%	≥90%		
Numero giorni medi necessari alla pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale	entro 10 gg.	10%	≥80%		
n. incontri Comitati di direzione	settimanali	20%	≥70%		
Riduzione tempi medi di evasione delle istanze di accesso agli atti (30 gg rispetto obbligo di legge)	n. istanze evase entro 15gg./ n. complessivo istanze pervenute	15%	≥50%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
Risorse umane		Ore Sett.	Categoria	%tempo lavorato	
La Rosa Claudia Segretario generale					
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali			C		17,00%
Pozzi Elena (non in servizio)		36	C		
Obiettivo: titolo	6	Valutazione del Sindaco			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Collaborazione con gli organi istituzionali e la struttura burocratica dell'Ente - Gestione e svolgimento				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	[...]				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del Sindaco				31.12.2022	
Esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore di Giunta e Consiglio comunale				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Valutazione espressa dal Sindaco: qualità della collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi	valutazione tra 0 e 100	34%	100%		
Valutazione espressa dal Sindaco: attitudine alla trasposizione degli obiettivi politici in indirizzi operativi	valutazione tra 0 e 100	33%	100%		
Valutazione espressa dal Sindaco: capacità di risolvere le problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	valutazione tra 0 e 100	33%	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					

Risorse umane	Ore Sett.	Categoria	%tempo lavorato
La Rosa Claudia Segretario generale			
Borgonovo Barbara in assegnazione dal Settore Affari generali		C	17,00%
Pozzi Elena (non in servizio)	36	C	
Risorse strumentali	Numero		
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>			
Computer			2
Stampanti			2
Scanner			0
Telefoni			2
Cellulari			0
ATTIVITA' (segreteria)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021	
Supporto all'attività del Consiglio e dei Capigruppo	n. deliberazioni CC e verbali Capigruppo		112
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni		233
Supporto all'attività della commissione statuto	n. sedute effettuate		-
Calendarizzazione e raccolta verbali delle commissioni consiliari	n. verbali		2
Accesso agli atti di consiglieri comunali	n. accesso agli atti		1
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti		1
Segreteria del Sindaco	----		-
Gestione del broker	--		-
Gestione delle polizze assicurative dell'Ente	n. polizze		7
Gestione danni al patrimonio	n. denunce danni gestite		7
ATTIVITA' (affari legali)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021	
Ricorsi in materia tributaria innanzi CTP	n. ricorsi		-
Procedimenti in materia tributaria innanzi CTR	n. procedimenti		-
Ricorsi al TAR	n. ricorsi		-
Ricorsi avverso provvedimenti in materia di sanzioni amministrative innanzi GDP	n. procedimenti		-
Ricorsi dinnanzi al G.O.	n. procedimenti		2
Procedimenti d'appello G.O.	n. procedimenti		-
Procedimenti monitori innanzi G.O.	n. procedimenti		-
Mediazioni civili	n. procedimenti		2
Pareri legali	n. pareri legali espressi		3
Lettere reclami a morosi	n. pratiche gestite		-
Procedimenti pignoramenti verso terzi	n. provvedimenti gestiti		2

SETTORE AFFARI GENERALI: gestione del personale; economato, gare d'appalto per lavori, servizi e forniture; contratti; ricerca fondi; inventario; aziende partecipate; programmazione; ICT									
SCHEDA OBIETTIVI 2022									
Responsabile:		LAEZZA CHIARA fino al 30.09.2022 - OLTOLINIO OMBRETTA dal 1.10.2022							
Settore/Centro di responsabilità:		AFFARI GENERALI							
Amministratore di riferimento:		Sindaco, Assessore Information technology e innovazione digitale, Assessore Reperimento fondi e risorse, programmazione e aziende partecipate							
Valore della posizione organizzativa		€ 12.784,00							
Valore indennità di risultato		5479,21							
RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Nuova gestione digitale	20%							
2	Ricerca fondi e attuazione PNRR	25%							
3	Attuare il processo di programmazione del fabbisogno del personale e accrescere le competenze digitali	20%							
4	Migliorare le procedure di affidamento dell'Ente	25%							
Com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
Com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							
									0,00%
Elenco obiettivi									
		Cod	Descrizione						
Obiettivo: titolo		1	Nuova gestione digitale						
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Per attuare la strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA, ogni amministrazione deve predisporre un proprio documento strategico: il Piano triennale ICT. Oltre ad essere un obbligo, la redazione del piano triennale per l'informatica dell'ente è fondamentale per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.).Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione costituisce il documento strategico per la trasformazione digitale della PA, in un'ottica di riqualificazione della spesa per conseguire risparmi da reimpiegare in investimenti in materia d'innovazione tecnologica							
Missione:		1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Obiettivo SeS di riferimento		Innovazione	I sistemi informativi						
Obiettivo SeO di riferimento			Statistica e sistemi informativi						
Esercizi di riferimento		2022	2023	2024					
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>					
Stakeholder di riferimento:		Settori dell'ente e cittadinanza							
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settori diversi dell'Ente							
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione		
Supporto tecnico e attività di analisi sul sistema informatico, utili alla predisposizione del Piano triennale per l'informatica						31.12.2022			
Condivisione bozza con tutti i Responsabile dell'Ente						31.12.2022			
Presentazione Piano triennale per l'informatizzazione dell'Ente.						31.12.2022			
Totale % realizzazione delle Fasi:									
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso			Valore effettivo		% raggiungimento	

Predisposizione piano triennale per l'informatizzazione dell'Ente	On/Off	100%	1		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>	<b>Ore Sett.</b>		<b>Categoria</b>		<b>Tempo Lavorato %</b>
Laezza Chiara fino al 30.09.2022	36		D		25%
Oltolini Ombretta	36		D		40%
Borgonovo Barbara in assegnazione parziale al Settore Segreteria Generale	36		C		
Curioni Roberto	36		C		100%
Molteni Napoli Ilaria	36		C		
Masiero Elisa dal 16.11.2022	36		C		
Villa Maria Vittoria	25 p.t.		C		
Campus Maria Bonaria	25 p.t.		B3		
Sfranzione Daniela	36		B3		
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Ricerca fondi e attuazione PNRR</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	<p>Proseguire nell'attività di ricerca fondi tramite un servizio di monitoraggio, selezione e tempestiva segnalazione agli uffici interessati, al fine di sostenere i progetti e le attività legate al territorio con il reperimento di risorse alternative e complementari al bilancio. Sistematizzare l'attività di raccordo e coordinamento interno fra settori al fine di identificare le opportunità di finanziamento. L'obiettivo include anche la gestione di tutte le procedure di appalto inserite nella programmazione dell'Ente nel rispetto dei tempi previsti, spesso stringenti in quanto legati a finanziamenti di Enti terzi. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti. Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto. I suddetti interventi, necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali adeguati. Il rispetto di tali obblighi costituisce elemento essenziale per la corretta gestione del contributo assegnato, per cui del PNRR richiederà un impegno aggiuntivo con il coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati</p>				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	Capacità di attrarre risorse				
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	Implementazione del servizio bandi interno all'ente				
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Settori dell'ente e cittadinanza				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	Settori diversi dell'ente				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Analisi e valutazione bandi, in collaborazione con il Settore competente per materia, e preparazione della domanda di finanziamento				31.12.2022	
Presentazione della domanda				31.12.2022	
Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità e altri adempimenti)				31.12.2022	
Monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero domande di finanziamento presentate	valore assoluto	40%	15		
Domande ammesse alla selezione	Domande ammesse alla selezione/ Domande presentate	20%	100%		
Domande ammesse al finanziamento	Domande finanziate / Domande ammesse alla selezione	10%	40%		
Rispetto delle tempistiche richieste dai bandi di finanziamento per l'avvio delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per l'aggiudicazione e la stipula dei contratti.	On /Off	30%	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>	<b>Ore Sett.</b>		<b>Categoria</b>		<b>Tempo Lavorato %</b>
Laezza Chiara fino al 30.09.2022	36		D		20%
Oltolini Ombretta	36		D		10%

Borgonovo Barbara in assegnazione parziale al Settore Segreteria Generale		36		C	
Curioni Roberto		36		C	
Molteni Napoli Ilaria		36		C	
Masiero Elisa dal 16.11.2022		36		C	
Villa Maria Vittoria		25 p.t.		C	100%
Campus Maria Bonaria		25 p.t.		B3	
Sfranzione Daniela		36		B3	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Attuare il processo di programmazione del fabbisogno del personale e accrescere le competenze digitali</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	<p>Il Settore supporterà i Responsabili e gli organi politici nella definizione ed attuazione della programmazione del fabbisogno di personale e collaborerà per le eventuali assunzioni necessarie per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, al fine di sviluppare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione ed all'efficacia. Lo svolgimento delle attività ordinarie dell'anno 2022 sarà caratterizzato dall'implementazione del ricorso all'utilizzo di nuove tecnologie per razionalizzare i tempi di lavoro e migliorare i risultati.</p> <p>A tale scopo tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nel percorso per la formazione digitale Syllabus, attraverso la partecipazione ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale;</li> <li>- accrescere l'utilizzo dei servizi digitali;</li> <li>- accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati.</li> </ul>				
<b>Missione:</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>		L'organizzazione dell'Ente ed il personale			
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>		La programmazione triennale del fabbisogno del personale			
<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Settori dell'Ente				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Test Syllabus per la verifica delle competenze digitali da parte dei dipendenti dell'Ente				<b>30.09.2022</b>	
Partecipazione dei dipendenti individuati a corsi di aggiornamento delle competenze digitali				<b>31.12.2022</b>	
Quantificazione dei limiti assunzionali per il triennio 2022/2024.				<b>31.03.2022</b>	
Analisi del fabbisogno di personale ed elaborazione delle strategie di copertura				<b>31.03.2022</b>	
Attuazione procedure di acquisizione nuove risorse di personale mediante selezioni pubbliche ed altre modalità.				<b>31.12.2022</b>	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Aggiornamento dipendenti su competenze digitali	n. dipendenti fruitori del test di accesso/n. dipendenti totale dell'Ente	<b>10%</b>	<b>40%</b>		
Contratti sottoscritti	Valore assoluto	<b>30%</b>	<b>10</b>		
N. procedure di selezione pubbliche e di mobilità fra Enti attivate	Valore assoluto	<b>30%</b>	<b>4</b>		
Posizioni di lavoro gestite tramite forme flessibili e assegnazioni in collaborazione con altri Enti	Valore assoluto	<b>30%</b>	<b>6</b>		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo Lavorato %</b>	
Laezza Chiara fino al 30.09.2022		36	D	20%	
Oltolini Ombretta		36	D	5%	

Borgonovo Barbara in assegnazione parziale al Settore Segreteria Generale		36		C	100%
Curioni Roberto		36		C	
Masiero Elisa dal 16.11.2022		36		C	
Molteni Napoli Ilaria		36		C	
Villa Maria Vittoria		25 p.t.		C	
Campus Maria Bonaria		25 p.t.		B3	
Sfranzione Daniela		36		B3	100%
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Migliorare le procedure di affidamento dell'Ente</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	<p>In data 31 luglio 2021 è entrata in vigore la Legge n. 108\2021 di conversione del decreto legge n. 77/2021, che ha individuato le misure di applicazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p> <p>Una delle disposizioni di maggiore rilievo contenute nella citata legge riguarda la gestione delle fasi di aggiudicazione degli appalti "PNRR/PNC".</p> <p>L'art. 52 del secondo Decreto Semplificazioni 2021, rinviando ulteriormente (al 30/06/2023) l'obbligo di accorpamento delle stazioni appaltanti, introduce un vincolo sulla competenza ad aggiudicare gli appalti, che riguarda i Comuni non capoluogo di provincia. In sintesi, i Comuni in parola non potranno direttamente aggiudicare gli appalti relativi a contratti finanziati anche solo in parte dai fondi del PNRR e dal PNC. Presso il Comune di Mariano Comense è istituita la CUC con il Comune di Carugo. E' necessario pertanto attivarsi al fine di ottenere la prevista qualificazione della stazione appaltante attraverso l'apposita procedura prevista dall'ANAC. Visto il nuovo bando tipo ANAC del 24.11.2021, come aggiornato poi in data 16.03.2022 al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento delle pari opportunità, del 7 dicembre 2021.</p>				
<b>Missione:</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo SeS di riferimento	La razionalizzazione della spesa corrente				
Obiettivo SeO di riferimento	La razionalizzazione della spesa corrente				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'Ente, Provincia di Como				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Verifica dati stazione appaltante ai fini della qualificazione e trasmissione all'ANAC attraverso la compilazione apposito questionario a cura del RASA del Comune di Mariano Comense				31.12.2022	
Adeguamento lettera di invito e bandi di gara tipo al nuovo bando tipo Anac del 24.11.2021, come aggiornato poi in data 16.03.2022				31.07.2022	
Predisposizione atti ai fini della sottoscrizione della convenzione con la Provincia di Como per la Centrale Unica di Committenza per la gestione delle gare del PNRR				31.10.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Verifica e trasmissione dati all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini della qualificazione della stazione appaltante	On/Off	40%	1		
Adeguamento lettere di invito e bandi di gara tipo al nuovo bando tipo Anac del 24.11.2021, come aggiornato poi in data 16.03.2022	On/Off	40%	1		
Sottoscrizione convenzione Provincia di Como per CUC	On/Off	20%	1		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>		<b>Categoria</b>	<b>Tempo Lavorato %</b>
Laezza Chiara fino al 30.09.2022		36		D	35%
Oltolini Ombretta		36		D	45%
Borgonovo Barbara in assegnazione parziale al Settore Segreteria Generale		36		C	
Curioni Roberto		36		C	
Masiero Elisa dal 16.11.2022		36		C	100%
Molteni Napoli Ilaria		36		C	100%
Villa Maria Vittoria		25 p.t.		C	
Campus Maria Bonaria		25 p.t.		B3	100%
Sfranzione Daniela		36		B3	

<b>Risorse strumentali</b>	<b>Numero</b>	
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>		
Computer	9	
Stampanti	8	
Scanner	1	
Telefoni	10	
Cellulari	1	
<i>Automezzi</i>		
Autovettura	1	
<b>ATTIVITA' (gestione e sviluppo del personale, programmazione)</b>	<b>DATI DI ATTIVITA'</b>	<b>DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021</b>
Gestione rapporti di lavoro	n. cartellini presenze elaborati	1019
	n casi di maternità e congedi gestiti	17
	n contratti part-time in atto gestiti	13
	n contratti part-time nuovi	1
Gestione degli istituti contrattuali collegati al rapporto di lavoro (permessi, ferie, aspettative)	n. dipendenti gestiti	996
Gestione delle visite fiscali	n. richieste di visite fiscali effettuate	12
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	1151
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSIPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	-
Gestione della retribuzione accessoria prevista dal CCNL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Gestione delle relazioni sindacali	contrattazione/concertazione e effettuate	3
	n. accordi contrattazione	1
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	8
	n. contratti con forme alternative	2 (CFL)
	n. assunzioni a tempo determinato	2 (CFL)
Gestione dei programmi di formazione	n. incontri/corsi di formazione esterni effettuati	297
	n. incontri/corsi di formazione interni effettuati	-
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	-
	n. PA04/ sistemazioni fascicoli previdenziali effettuati	14
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n. mobilità interne gestite	1
	n mobilità dall'esterno gestite	2
	n mobilità verso l'esterno gestite	1
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-

Rilevazioni Legge 104/1992	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Rilevazioni "Brunetta", "Tassi di maggior presenza ed assenza", Rilevazioni scioperi	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Gestione pubblicazioni sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione agli obblighi della gestione del personale	rispetto della normativa vigente	-
GEDAP	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Anagrafe delle prestazioni	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Gestione delle progressioni orizzontali	n progressioni orizzontali effettuate	-
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n modifiche alla dotazione organica	1
	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	4
Gestione dei buoni pasto sostitutivi del servizio mensa	n. buoni pasto gestiti	5410
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	-
Elaborazione e consegna del CUD/CU	modalità previste dalla normativa in materia	-
	n. dei CUD/CU elaborati	155
Gestione dei rapporti con l'ente autorizzato a fornire assistenza fiscale per i modelli 730/4	n. modelli 730/4 gestiti	65
Supporto al Nucleo di Valutazione	rispetto tempi e procedure	-
Attività amministrativa a supporto della gestione e attuazione decreto legislativo n. 81/2008	n. esami/visite mediche effettuati	25
	redazione/revisione dei documenti inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro e realizzazione delle prove strumentali	5
Gestione concorsi	n. iscrizioni concorsi gestite	48
Gestione dote Comune, Servizio Civile Garanzia Giovani, Leva Civica, Servizio Civile	n. domande presentate	9
	n. postazioni attivate	3
Attività di supporto del contenzioso del lavoro	n. contenziosi/vertenze lavorative gestite	-
Gestione dei procedimenti disciplinari e supporto all'Ufficio procedimenti disciplinari	n. procedimenti disciplinari gestiti	1
Strumenti di programmazione e gestione: Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance	Presentazione proposta alla Giunta C.le	4
Monitoraggio degli strumenti di programmazione e gestione (D.U.P e Piano della performance) ai fini del ciclo della performance.	n. monitoraggi	1

ATTIVITA' (aziende partecipate)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società controllate e collegate	n. società controllate	7
Istruttoria propedeutica alla partecipazione alle Assemblee dei rappresentanti del Comune	n. assemblee società	31
Statistiche in materia di enti partecipati	n. statistiche	1

ATTIVITA' (ICT)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021
Gestione delle postazioni utente (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	123
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	92
Attività di assistenza hardware	n. interventi di assistenza effettuati	28
Attività di assistenza software	n. pubblicazioni effettuate	692
Conversione dati	n. conversioni effettuate	-
Gestione sito internet	n. interventi effettuati	185

ATTIVITA' (contratti appalti)	DATI DI ATTIVITA'	DATI ATTIVITA' ANNO 2021
Gestione acquisti e forniture beni e servizi economici. Manutenzione ordinaria	N. procedure di acquisti beni e servizi	107
gestione gare d'appalto per lavori, servizi e forniture (aff. diretti, negoziate, aperte)	N. gare gestite	155
Gestione ordini magazzino economico	N. richieste gestite	54
Gestione cassa economica	Importi gestiti	8.896,74
Gestione inventario beni mobili ed immobili	N. beni inventariati	13.759,00
Gestione oggetti ritrovati	N. procedure avviate	10
Gestione albo fornitori	N. fornitori iscritti	215
	N. aggiornamenti effettuati	41
Gestione centrale unica di committenza	N. gare gestite per il comune convenzionato	-
determine a contrattare	N. determine	50
richieste CIG	N. CIG richiesti	401
procedure su piattaforma telematica (MEPA; CONSIP; SINTEL)	N. procedure avviate	85
Domande di partecipazione a bandi	N. bandi	12
determine proposte di aggiudicazione	N. proposte aggiudicaz	13
determine aggiudicazione definitiva	N. determine agg. Def.	-
richieste verifica requisiti	N. richieste ag. entrate	145
	N. richieste casellario	302
	N. richieste DURC	461
	N. richieste visure camerali	145
	N. richieste Antimafia	7
	N. richieste sezione fallimentare	145
	N. richieste ottemperanza collocamento disabili	44
	N. annotazioni riservate casellario	145
Protocolli di legalità firmati	N. protocolli sottoscritti	85
contratti stipulati	N.	9
commissioni di gara nominate	N.	5
sedute di gara	N. sedute di gara	18
avvisi per raccolta manifestazione interesse pubblicati	N. avvisi pubblicati	6
pubblicazioni su Guri/Guue/MIT	N. avvisi pubblicati	3
richieste conferma requisiti per iscrizione Albo	N. richieste inviate	22
adesioni convenzioni Consip/Arca	N. convenzioni attivate	10
richieste di cancelleria	N. richieste evase	61
ordini consumabili	N. ordini evasi	61
richieste interventi di manutenzione fotocopiatrici	N. richieste inviate	8
pubblicazione in rete giornali		no
aggiornamento schede carburante veicoli		mensile
rilevazione veicoli . Censimento permanente autoveicoli di servizio		2020
rilevazioni ANAC L. 190		1
Programma biennale servizi e forniture		1
Stampa manifesti - impaginazione e ordine		10
Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento		-
N° utenze telefonia fissa gestite	N. Utenze	24
N° utenze telefonia mobile gestite	N. Utenze	55

**SETTORE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE: Ragioneria, Tributi**

**SCHEDA OBIETTIVI 2022**

<b>Responsabile:</b>	ORNELLA ELLI
<b>Settore/ Centro di responsabilità</b>	RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore al Bilancio e Politiche Finanziarie
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	€ 12.082,00
<b>Valore indennità di risultato</b>	€ 5.178,01

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1	Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle spese	30%							
2	Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle entrate	30%							
3	Sviluppare il bilancio partecipativo	10%							
4	Attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie	20%							
5	Attività di contrasto all'evasione fiscale								
<b>Com</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
<b>Com</b>	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
<b>Com</b>	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							

**VALUTAZIONE FINALE**

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione
<b>1</b>	<b>Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle spese</b>
<b>Obiettivo: titolo</b>	
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b> La puntuale conoscenza dell'andamento della gestione del bilancio consente una verifica immediata per supportare al meglio i processi decisionali dell'ente. Il settore è chiamato ad un costante e periodico utilizzo di strumenti di reportistica e tempistica di comunicazione dei dati nonchè ad attivare la digitalizzazione dei procedimenti di gestione della spesa.	
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	I sistemi informativi
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	Utilizzo sempre maggiore della digitalizzazione
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022    2023    2024
<b>Tipologia:</b>	Gestionale <input type="checkbox"/> Esecutivo/attività x <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	Tutti i servizi dell'Ente

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Revisione delle disposizioni regolamentari in relazione alla digitalizzazione dei processi operativi inerenti il Bilancio e le sue fasi gestionali	31.10.2022	
Progettazione di una pagina in continuo aggiornamento sul sito istituzionale del Comune per l'illustrazione dell'andamento della spesa e dell'entrata di Bilancio	31.05.2023	
Analisi dell'indebitamento per la valutazione circa l'opportunità di estinzione anticipata dei mutui	31.12.2022	
Predisposizione di un sistema integrato per il monitoraggio contabile delle opere finanziate con fondi del PNRR	31.12.2022	

**Totale % realizzazione delle Fasi:**

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. processi operativi di bilancio revisionati	Valore assoluto	50,00%	2		
% monitoraggi effettuati	n. monitoraggi effettuati/n. monitoraggi previsti	50,00%	60%		

**Totale % realizzazione Indicatori**

Risorse umane	Ore Sett.	Categoria	% tempo lavorato
Elli Ornella ( P.O.)	36	D	45,00%
Triglia Maria Teresa	36	D	5,00%
Bellotti Lara	30 p.t.	C	50,00%
De Pianto Marcello	36	C	50,00%
D'Errico Giulio	36	C	50,00%
Panetta Antonia	25 p.t.	C	50,00%
Bergamo Nadia	36	B3	0,00%
Romano Stefania	36	B3	0,00%
Pavanetto Marzia	36	C	0,00%

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Rivisitazione del processo organizzativo per la gestione delle entrate</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Definizione del procedimento di gestione delle entrate per il costante aggiornamento sul grado di accertamento e riscossione delle stesse per il miglioramento dei flussi di cassa e la riduzione del FCDE. Implementazione strumenti di monitoraggio e verifica delle diverse fasi di gestione delle entrate, con opportuni interventi al fine di migliorare il tasso di riscossione delle entrate dell'Ente ed incentivare forme di pagamento on-line.				
<b>Missione:</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	Contrasto all'evasione fiscale				
Obiettivo SeO di riferimento	Controllo sulla gestione delle entrate				
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Tutti i settori dell'Amministrazione Comunale				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori dell'Amministrazione Comunale				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Miglioramento dei processi di riconciliazione dei pagamenti nei Settori ove presenti diverse modalità di accertamento delle entrate			<b>31.12.2022</b>		
Revisione della regolamentazione interna degli agenti contabili alla luce dell'implementazione dei pagamenti tramite PagoPA			<b>31.10.2022</b>		
Introduzione di modelli base uniformi, ad uso dei diversi Settori dell'Ente, per la comunicazione dell'accertamento delle entrate di competenza e redazione atti conseguenti			<b>30.04.2023</b>		
Adeguamento dei sistemi gestionali e dei modelli organizzativi alle nuove disposizione ARERA in coordinamento con il gestore Servizio di Igiene Urbana			<b>31.12.2022</b>		
			<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>		
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. processi operativi di gestione delle entrate attivati	Valore assoluto	<b>40,00%</b>	<b>2</b>		
% obblighi Schemi Regolatori	n. obblighi assunti/obblighi previsti	<b>60,00%</b>	<b>100%</b>		
			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Elli Ornella ( P.O.)		36	D	40,00%	
Triglia Maria Teresa		36	D	20,00%	
Bellotti Lara		30 p.t.	C	50,00%	
De Pianto Marcello		36	C	50,00%	
D'Errico Giulio		36	C	50,00%	
Panetta Antonia		25 p.t.	C	50,00%	
Bergamo Nadia		36	B3	10,00%	
Romano Stefania		36	B3	10,00%	
Pavanetto Marzia		36	C	30,00%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Sviluppare il bilancio partecipativo</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Nell'ambito dell'azione amministrativa per favorire la partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni nelle scelte progettuali per gli interventi sul territorio e sul tessuto sociale ed economico, occorre predisporre procedimenti di coinvolgimento, anche attraverso la forma del cd. "bilancio partecipativo".				
<b>Missione:</b>	<b>12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	La partecipazione e l'ascolto dei cittadini				
Obiettivo SeO di riferimento	Attuare il "Bilancio Partecipativo"				
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i Settori dell'Amministrazione				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Predisposizione e divulgazione del Progetto di Bilancio Partecipato 2022, tramite individuazione delle risorse, dell'area tematica e dei Settori competenti dell'Ente, oggetto e modalità di partecipazione.			<b>31.10.2022</b>		
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. incontri con amministratori, responsabili di settore e associazioni/cittadini per presentazione Progetto 2022	valore assoluto	<b>100,00%</b>	<b>3,00</b>		
			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Elli Ornella ( P.O.)		36	D	10,00%	
Triglia Maria Teresa		36	D	35,00%	
Bellotti Lara		30 p.t.	C		
De Pianto Marcello		36	C		
D'Errico Giulio		36	C		
Panetta Antonia		25 p.t.	C		
Bergamo Nadia		36	B3	30,00%	
Romano Stefania		36	B3	30,00%	
Pavanetto Marzia		36	C	30,00%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie</b>			

Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie assume un ruolo rilevante per la redistribuzione del carico fiscale fra tutti i contribuenti, anche attraverso l'avvio di forme di collaborazione e ascolto al fine di rendere il cittadino consapevolmente informato in ordine ai propri adempimenti amministrativi.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Il contrasto all'evasione fiscale			
Obiettivo SeO di riferimento		L'implementazione della banca dati e il contrasto all'evasione fiscale			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:			Esecutivo/attività X		
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Completamento della nuova modulistica a seguito della definitiva digitalizzazione dei procedimenti tramite il "Portale on Line" per la consultazione della propria posizione debitoria e tributaria			31.12.2022		
Ricognizione nuclei con coniugi doppia residenza entro/fuori Comune per assolvimento obblighi tributari, soprattutto ai fini TARI			30.04.2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
N. moduli per processo di dematerializzazione	Valore assoluto	50,00%	12		
% verifiche effettuate	n. nuclei controllati/n. nuclei con anomalia	50,00%	100		
<b>Risorse umane</b>					
		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Elli Ornella ( P.O.)		36	D	5,00%	
Triglia Maria Teresa		36	D	40,00%	
Bellotti Lara		30 p.t.	C		
De Pianto Marcello		36	C		
D'Errico Giulio		36	C		
Panetta Antonia		25 p.t.	C		
Bergamo Nadia		36	B3	60,00%	
Romano Stefania		36	B3	60,00%	
Pavanetto Marzia		36	C	40,00%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>5</b>	<b>Attività di contrasto all'evasione fiscale</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Partendo da indagini in specifici ambiti, si potrà procedere ad una più affinata attività di contrasto all'evasione, favorendo l'assolvimento degli obblighi tributari da parte del contribuente e se del caso procedere ad attività accertativa.				
Missione:	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento		Il contrasto all'evasione fiscale			
Obiettivo SeO di riferimento		L'implementazione della banca dati e il contrasto all'evasione fiscale			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:			Esecutivo/attività X		
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Effettuare indagini mirate su possesso aree fabbricabili, fabbricati sfitti e non utilizzati direttamente ed esclusivamente, beni merce anche tramite la collaborazione di altri Settori dell'Ente, nonché dello stesso contribuente, al fine dell'assolvimento degli obblighi tributari e recupero somme non versate			31,12,2022		
% verifiche effettuate	n. posizioni assolte o sanzionate/n. posizioni controllate	100,00%	70%		
<b>Risorse umane</b>					
		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Elli Ornella ( P.O.)		36	D	40,00%	
Triglia Maria Teresa		36	D	5,00%	
Bellotti Lara		30 p.t.	C	5,00%	
De Pianto Marcello		36	C	5,00%	
D'Errico Giulio		36	C	5,00%	
Panetta Antonia		25 p.t.	C	5,00%	
Bergamo Nadia		36	B3	60,00%	
Romano Stefania		36	B3	60,00%	
Pavanetto Marzia		36	C	40,00%	
<b>Risorse strumentali</b>					
			<b>Numero</b>		
<i>Dotazione informatica, telefoni ( oltre risorse strumentali condivise)</i>					
Computer			9		
Stampanti			6		
Telefoni			7		
Cellulari			1		
<b>ATTIVITA' (ragioneria)</b>			<b>DATI DI ATTIVITA'</b>	<b>DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021</b>	
Formazione del bilancio di previsione con relativi allegati			rispetto dei termini	-	

Redazione allegati economici Piano Esecutivo di Gestione	rispetto dei termini	-
Gestione bilancio, variazioni al bilancio e al PEG, prelievi dal fondo, equilibri e assestamento bilancio	rispetto dei termini	-
Rendiconto della gestione (conto al bilancio, conto economico, stato patrimoniale)	rispetto dei termini	-
Monitoraggio tempi di pagamento fatture e adempimenti obbligatori connessi	rispetto dei termini	-
Gestione delle spese	n. mandati emessi	3924
	n. impegni registrati	2487
	n. accreditamenti registrati	1917
	n. reversali emesse	10340
Gestione delle entrate	n. bollettini verificati	588
	n. finanziamenti gestiti nell'anno	5
Gestione fonti di finanziamento	n. finanziamenti gestiti nell'anno	5
Gestione IVA	n. registrazioni	987
Gestione IRAP	rispetto termini dichiarazione	-
Gestione IRPEF	rispetto termini adempimenti	-
Gestione certificazioni sostituto d'imposta	n. certificazioni predisposte	41
Predisposizione certificazioni, questionari e rendicontazioni richiesti da Enti esterni	n. certificazioni, questionari e rendicontazioni rilasciate	7
Assistenza al collegio dei revisori	n. sedute collegio revisori dei conti effettuate	19
Visti e pareri contabili (determine - delibere Giunta e Consiglio)	n. visti e pareri contabili rilasciati	1328
Gestione adempimenti agenti contabili	n. controlli	122
Registrazione fatture	n. fatture registrate	3110
Gestione servizio tesoreria	n. verifiche di cassa	5

ATTIVITA' (tributi)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021
Gestione accertamenti ICI (anno d'imposta sino al 2011)	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	1
	n. nuove iscrizioni gestite	783
	n provvedimenti di sgravio gestiti	376
	importo iscrizioni a ruolo	€ 2.099.936,45
	n variazioni	876
Gestione TARI annuale	n. cessazioni	940
	n accertamenti gestiti	70
Gestione accertamenti TARI	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	38
	n. ricorsi gestiti	1
Gestione IMU/TASI annuale	n. pratiche per ravvedimento operoso per tardivo versamento	55
	n. variazioni gestite (dichiarazioni 2020 inserite)	67
	n. riduzioni o esenzione del pagamento dell'imposta	66
	rimborsi quote dovute	79
Gestione accertamenti IMU	n atti di accertamento gestiti	207
	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	45
	n. ricorsi gestiti	3
Gestione accertamenti TASI	n atti di accertamento gestiti	1
	n. riscossioni a seguito accertamenti effettuate	-
	n. ricorsi gestiti	-
Flussi e rendicontazione on line per contabilizzazione entrate riscosse tramite Agenzia delle Entrate e concessionari	n. flussi elaborati	206

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - URP: Stato civile, Anagrafe, elettorale, statistiche, protocollo e archivio; notificazione atti**

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

<b>Responsabile:</b>	PUGLIA MERI
<b>Settore/ Centro di responsabilità</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - URP
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	€ 8.568,00
<b>Valore indennità di risultato</b>	€ 3.672,60

**RIEPILOGO OBIETTIVI PEG**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
<b>1</b>	Garantire lo svolgimento dei servizi demografici (anagrafe-stato civile ed elettorale) , assicurando una sempre maggiore fruibilità dei servizi da parte dei cittadini incentivandone l'accesso on-line , rispetto dei tempi procedurali nell'ottica del miglioramento dei servizi.-	<b>30%</b>							
<b>2</b>	Attivazione PUC - progetti utili alla collettività -legati ai beneficiari Reddito di Cittadinanza	<b>15%</b>							
<b>3</b>	Scarto documentazione Settore Servizi demografici	<b>15%</b>							
<b>4</b>	Rispetto tempistiche accertamento anagrafici e notifiche atti - riorganizzazione attività ufficio messi	<b>15%</b>							
<b>5</b>	Emergenza crisi Ucraina	<b>2%</b>							
<b>6</b>	Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazione anno 2022	<b>13%</b>							
<b>Com</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	<b>4%</b>							
<b>Com</b>	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	<b>3%</b>							
<b>Com</b>	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	<b>3%</b>							

**VALUTAZIONE FINALE**

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>1</b>	<b>Garantire lo svolgimento dei servizi demografici (anagrafe-stato civile ed elettorale) , assicurando una sempre maggiore fruibilità dei servizi da parte dei cittadini incentivandone l'accesso on-line , rispetto dei tempi procedurali</b>				
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Finalità è di garantire che i servizi demografici siano maggiormente fruibili da parte dei cittadini, andando incontro alle loro esigenze, incentivando la possibilità per gli stessi di accedere on-line ai diversi servizi ; garantire e anzi migliorare i tempi procedurali (abbreviandoli) , andare incontro ai cittadini che non sono in grado di utilizzare la tecnologia e tendere sempre al miglioramento					
<b>Missione:</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>				
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>		Sviluppo dei servizi demografici				
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>						
<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
<b>Tipologia:</b>	<b>Gestionale X</b>		<b>Esecutivo/attività</b> <input type="checkbox"/>			
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Cittadini - soggetti privati - altre amministrazioni					
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	Servizio ICT					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	

Incentivare e aumentare la richiesta di certificazioni on-line da parte dei cittadini e conseguente diminuzione di richieste di certificazioni allo sportello				<b>31/12/2022</b>	
Incentivare la richiesta di residenze e variazioni di indirizzo on-line				<b>31/12/2022</b>	
Monitorare e garantire che tutti i cittadini possano rinnovare in tempo utile la carta di identità grazie all'invio degli avvisi di scadenza (anche attraverso l'invio di molteplici avvisi)				<b>31/12/2022</b>	
Finalizzazione e chiusura pratiche di Immigrazione e variazione indirizzo nei termini previsti dalla legge (45 gg)				<b>31/12/2022</b>	
Finalizzazione e chiusura pratiche Reddito di Cittadinanza nei termini previsti dalla legge (120 gg)				<b>31/12/2022</b>	
Concessione cittadinanza Italiana decreti Prefettura nel rispetto dei termini previsti dalla legge (180 gg) i				<b>31/12/2022</b>	
Garantire il mantenimento di titoli di precedenza ai fini della nomina degli scrutatori dei seggi elettorali per le persone in stato di disoccupazione/inoccupazione nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa in merito				<b>30/05/2022</b>	
Garantire il corretto svolgimento delle operazioni referendarie e politiche				<b>25/09/2022</b>	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n. certificazioni rilasciate allo sportello	n. assoluto	<b>10%</b>	<b>-5%</b>		
%pratiche di residenza e variazioni di indirizzo inviate on-line	n. assoluto	<b>15%</b>	<b>10%</b>		
n. carte di identità in scadenza 2022 da rinnovare	n. carte di identità rinnovate/n. carte di identità in scadenza	<b>19%</b>	<b>70%</b>		
n. immigrazioni e variazioni di indirizzo	n. immigrazioni e variazioni di indirizzo da chiudere in 45gg/n. immigrazioni e variazioni di indirizzo chiuse prima dei 45gg	<b>14%</b>	<b>70%</b>		
n. pratiche di cittadinanza per decreto	n. pratiche di cittadinanza da chiudere in 180 gg/n. pratiche chiuse prima dei 180 gg	<b>14%</b>	<b>80%</b>		
n. pratiche di reddito di cittadinanza	n. pratiche di reddito di cittadinanza da chiuder entro 120gg/n. pratiche chiuse prima dei 120 gg	<b>14%</b>	<b>90%</b>		
% scrutatori nominati dalla graduatoria in occasione dei Referendum 2022	numero scrutatori presenti in graduatoria / numero degli scrutatori necessari	<b>7%</b>	<b>18%</b>		
% scrutatori nominati dalla graduatoria in occasione delle elezioni politiche 2022	numero scrutatori presenti in graduatoria / numero degli scrutatori necessari	<b>7%</b>	<b>18%</b>		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Puglia Meri		36	D	30%	
Azzaro Franco Maria		36	C	0%	
Bergamo Giuliana		36	C	100%	
Cerati Patrizia		36	C	100%	
Di Stasi Marco (dal 17/10/2022)		36	C	100%	
Magni Antonella		36	C	80%	
Mauri Diana Valeria		36	C	100%	
Sala Maddalena		36	C	80%	
Secchi Amalia		25 p.t.	C	100%	
Bertozzi Simonetta		36	B3	0%	
Mascia Cinzia		30 p.t.	B3	70%	
Tedeschi Maurizia		25 p.t.	B3	100%	
Trabattoni Michele		36	B3	0%	
Mazzone di Fazio Margherita		36	B	0%	

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Attivazione PUC - progetti utili alla collettività -legati ai beneficiari Reddito di Cittadinanza</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale i beneficiari del reddito di cittadinanza sono tenuti a svolgere i PUC nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali. Il comune deve predisporre dei progetti ai quali hanno l'obbligo di partecipare i soggetti del RdC. Predisposizione e attivazione progetti riguardanti i beneficiari del Reddito di Cittadinanza residenti a Mariano Comense				
<b>Missione:</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici				
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale X</b>		<b>Esecutivo/attività</b> <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini - TECUM - beneficiari RDC				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Predisposizione progetti, in collaborazione con TECUM, seguendo le indicazioni legislative in materia			<b>30/05/2022</b>		
Individuazione, tenendo conto del tipo di progetto, dei beneficiari piu' idonei allo svolgimento del servizio			<b>30/05/2022</b>		
Attività di formazione e controllo dell'attività svolta dal beneficiario RdC presso il Comune			<b>31/12/2022</b>		
Compilazione registro presenze, validazione Tutor (Responsabile di Servizio comunale) sulle effettive giornate di presenza			<b>31/12/2022</b>		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Elaborazione e attivazione PUC	Numero assoluto	<b>80,00%</b>	<b>2</b>		
Attività di formazione e controllo dell'attività svolta dal beneficiario RdC presso il Comune	on/off	<b>20,00%</b>	<b>2</b>		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Puglia Meri		36	D	15%	
Azzaro Franco Maria		36	C	0%	
Bergamo Giuliana		36	C	0%	
Cerati Patrizia		36	C	0%	
Magni Antonella		36	C	0%	
Mauri Diana Valeria		36	C	0%	
Sala Maddalena		36	C	0%	
Secchi Amalia		25 p.t.	C	0%	
Bertozzi Simonetta		36	B3	10%	
Mascia Cinzia		30 p.t.	B3	0%	
Tedeschi Maurizia		25 p.t.	B3	0%	
Trabattoni Michele		36	B3	5%	
Mazzone di Fazio Margherita		36	B	0%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Scarto documentazione Settore servizi Demografici</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Gara per affidamento del servizio di riordino dell'archivio comunale (valenza quinquennale) :- l'attività sarà finalizzata allo scarto o e pre-censimento di tutta la documentazione al momento conservata in scatoloni e in faldoni proveniente dalla Polizia locale e dai Lavori pubblici; ricompattatura dei faldoni ; scarto e censimento atti dal 2006 al 2012 ; trasferimento fascicoli presenti presso gli uffici nell'archivio in seguito a ricompattatura -scarto documentazione- Scarto documentazione Settore Servizi Demografici				
<b>Missione:</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	Miglioramento Gestione del Protocollo e Archiviazione				
Obiettivo SeO di riferimento	Implementazione della protocollazione e archiviazione informatica				
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale X</b>		<b>Esecutivo/attività</b> <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i servizi comunali				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	

Elaborazione capitolato e gara per affidamento servizio e attività conseguenti.				31/05/2022	
Rilevazione documentazione presente sia presso l'archivio di Deposito che presso gli uffici comunali e verifica fattibilità scarto in conformità al Piano di Conservazione : predisposizione elenchi ; verifica presso gli uffici competenti dell'esistenza o meno di motivi ostativi allo scarto; predisposizione degli elenchi da trasmettere in soprintendenza per nulla osta e scarto definitivo.				31/12/2022	
Sistemazione documentazione presente in scatoloni depositata presso l'archivio P.Trotti : precensimento e scarto.				31/12/2022	
Ricompattatura faldoni archivio P.Trotti in seguito alle operazioni di scarto				31/12/2022	
Trasferimento fascicoli chiusi presenti presso gli uffici e collocazione archivio comunale				31/12/2022	
Trasferimento fascicoli chiusi presenti presso gli uffici e collocazione archivio comunale				31/12/2022	
Rilevazione documentazione presente sia presso l'archivio di Deposito che presso il settore servizi demografici e verifica fattibilità scarto in conformità al Piano di Conservazione : predisposizione elenchi , verifica dell'esistenza o meno di motivi ostativi allo scarto; predisposizione degli elenchi da trasmettere in soprintendenza per nulla osta e scarto definitivo mediante triturazione.				31/12/2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Elaborazione Capitolato e affidamento	on/off	20,00%	1		
N.Faldoni trasferiti archivio P.Trotti	Numero assoluto	30,00%	200		
N.Faldoni formati in seguito a precensimento	Numero assoluto	30,00%	20		
N. Faldoni scartati	Numero assoluto	100,00%	5		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Puglia Meri		36	D	20%	
Azzaro Franco Maria		36	C	0%	
Bergamo Giuliana		36	C	0%	
Cerati Patrizia		36	C	0%	
Magni Antonella		36	C	0%	
Mauri Diana Valeria		36	C	0%	
Sala Maddalena		36	C	0%	
Secchi Amalia		25 p.t.	C	0%	
Bertozzi Simonetta		36	B3	60%	
Mascia Cinzia		30 p.t.	B3	20%	
Tedeschi Maurizia		25 p.t.	B3	0%	
Trabattoni Michele		36	B3	25%	
Mazzone di Fazio Margherita		36	B	0%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Rispetto tempistiche accertamento anagrafici e notifiche atti - riorganizzazione attività ufficio messi</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire il rispetto delle tempistiche negli accertamenti anagrafici attinenti Variazioni di indirizzo, Immigrazioni e Cancellazioni per irreperibilità. Protocollo e scansione Verbali di accertamento. Garantire rispetto delle tempistiche notifiche atti. Riorganizzazione attività messi				
<b>Missione:</b>	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Obiettivo SeS di riferimento	Sviluppo dei servizi demografici				
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini altre amministrazioni				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Assicurare le attività di accertamento della dimora abituale, in seguito a presentazione pratica di Immigrazione e Variazione di indirizzo sul territorio nei 45 gg stabiliti dalla legge in materia anagrafica, contemperandole con le esigenze dei cittadini anche con appuntamenti				31.12.2022	
Assicurare la protocollazione e scansione di tutti i verbali di accertamento ai fini della consultabilità direttamente dal sistema				31.12.2022	
Assicurare l'attività di notifica richieste entro 30gg dalla ricezione della richiesta al protocollo .				31.12.2022	
Informatizzazione attività di predisposizione elenchi notifiche per rimborso da trasmettere ufficio ragioneria e Prefettura Como al fine dei rimborsi				31.12.2022	
Riorganizzazione modalità di archiviazione degli atti depositati e notificati				31.12.2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto delle tempistiche sugli accertamenti	n. residenze e variazioni di indirizzo da accertare nei 45 giorni/n. residenze accertate nei 45 giorni	35,00%	80%		
Rispetto delle tempistiche sulle notifiche	n. notifiche da effettuare in 30 gg / n.notifiche effettuate nei 30 gg	35,00%	80%		
Informatizzazione elenchi rimborsi	on/off	5,00%	1%		
Protocollazione e scansione verbali accertamenti	n. verbali/n.verbali protocollati e scansionati	25,00%	100%		
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Puglia Meri		36	D	5%	
Azzaro Franco Maria		36	C	100%	
Bergamo Giuliana		36	C	0%	
Cerati Patrizia		36	C	0%	
Magni Antonella		36	C	0%	
Mauri Diana Valeria		36	C	0%	
Sala Maddalena		36	C	0%	
Secchi Amalia		25 p.t.	C	0%	
Bertozzi Simonetta		36	B3	0%	
Mascia Cinzia		30 p.t.	B3	0%	
Tedeschi Maurizia		25 p.t.	B3	0%	
Trabattoni Michele		36	B3	50%	
Mazzone di Fazio Margherita		36	B	100%	
Obiettivo: titolo	5	EMERGENZA CRISI UCRAINA			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	In seguito alla crisi Ucraina, i comuni sono stati coinvolti nell'attività di accoglienza a favore dei profughi ucraini, in particolare il Settore si occupa dell'attività di ricezione delle dichiarazioni di ospitalità, gestione sito per la parte attinente comunicazioni prefettura-questura inerenti permessi di soggiorno, inserimento e aggiornamento dati portale Prefettura sui dati delle				
Missione:	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo SeO di riferimento	DL n.16/2022 Ulteriori misure urgenti per la crisi Ucraina				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini - Settore Servizi Sociali - Prefettura - Questura - ATS				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Definizione competenze tra i diversi settori con riferimento alle diverse attività da porre in essere in seguito all'emergenza in capo ai diversi settori interessati: creazione pagina su sito Internet dove vengono raccolti e pubblicate tutte le informazioni utili per la cittadinanza riguardanti l'emergenza; i demografici si occupano in particolare delle comunicazioni che arrivano dalla prefettura e questura; stampa di volantini informativi che vengono consegnati a chi si presenta a chiedere informazioni al Protocollo e comunque a tutti coloro che presentano dichiarazioni di ospitalità riguardanti cittadini ucraini profughi.			31.12.2022		
Assicurare da parte degli addetti al protocollo, al momento della presentazione delle dichiarazioni di ospitalità legati a ucraini profughi, attività di aiuto nella compilazione del modulo, verifica che tutti i dati richiesti siano inseriti (in particolare numero telefono ospitante necessario per comunicazioni da parte di ATS) e documenti di identità degli ospitanti e ospitati - scansione domande.			31.12.2022		
Predisposizione di cartella condivisa (settore servizi sociali-polizia locale- Sindaco) server dove vengono caricati in un file excel tutti i dati riguardanti le dichiarazioni di ospitalità (dati ospitante e ospitati - decorrenza ospitalità etc.) con inserimento di tutte le informazioni utili (es. documenti in possesso dei cittadini ucraini etc. Il file viene aggiornato costantemente in base anche a dichiarazioni di mutazione ospitalità sul territorio o cessazione per trasferimento in altro Comune etc. Questo consente di avere in tempo reale i dati sulla presenza del nostro territorio di profughi.			31.12.2022		
Caricamento dati dichiarazioni di ospitalità su sito della Prefettura di Como in una sezione riservata dedicata all'inserimento delle segnalazioni relative alla presenza di profughi ucraini sul territorio: i dati vengono aggiornati tempestivamente in base alle dichiarazioni di ospitalità che arrivano al protocollo.			31.12.2022		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Caricamento dati file excel	dichiarazioni presentate/dichiarazioni registrate	100%	100%		

Caricamento dati Portale Prefettura	dati registrai excel/dati caricati portale	100%	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
Puglia Meri		36		D	10%
Azzaro Franco Maria		36		C	0%
Bergamo Giuliana		36		C	0%
Cerati Patrizia		36		C	0%
Magni Antonella		36		C	0%
Mauri Diana Valeria		36		C	0%
Sala Maddalena		36		C	0%
Secchi Amalia		25 p.t.		C	0%
Bertozi Simonetta		36		B3	10%
Mascia Cinzia		30 p.t.		B3	0%
Tedeschi Maurizia		25 p.t.		B3	0%
Trabottoni Michele		36		B3	20%
Mazzone di Fazio Margherita		36		B	0%
<b>Obiettivo: titolo</b>					
		<b>6</b>	<b>Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazione anno 2022</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		L'art. 3 del D.L. 179/2012 (convertito della L. 221/2012) ha introdotto il Censimento Permanente, e ha previsto lo svolgimento delle attività mediante indagini statistiche a cadenza annuale. Anche per il 2022 il Comune di Mariano Comense rientra tra i comuni interessati dall'indagine. L'attività della rilevazione è preceduta dalla verifica delle informazioni collegate alle persone residenti nelle convivenze anagrafiche e degli iscritti negli indirizzi fittizi per i senza fissa dimora. La metodologia statistica prevede l'esecuzione di 2 indagini campionarie annuali e precisamente: la RILEVAZIONE AREALE e la RILEVAZIONE DA LISTA. L'attività sarà svolta e coordinata dall'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) già costituito ottobre 2020.			
<b>Missione:</b>		01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo SeS di riferimento		Sviluppo dei servizi demografici			
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023	2023
Tipologia:		Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:		Cittadinanza - ISTAT			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
In base alle liste convivenza proposte da Istat, il responsabile UCC conferme/modifica/elimina le convivenze presenti in SGI e aggiorna le informazioni: sez. censimento, codice identificativo, denominazione convivenza, indirizzo e tipo e inserisce il numero di persone presenti distinte per M-F e cittadinanza.				20.04.2022	
Aggiornamento dei dati riferiti ai senza fissa dimora, numero persone, distinte per sesso e cittadinanza				20.04.2022	
Inserimento sistema SGI da parte del Responsabile UCC dei dati riguardanti l'ufficio comunale di Censimento e ritiro TABLET				21.05.2022	
Selezione rilevatori con costituzione di un albo con valenza triennale: rilevatori da utilizzare sia per il censimento che altre indagini ISTAT				30.06.2022	
Corsi di formazione componenti UCC e rilevatori				30.09.2022	
<b>Rilevazione Areale:</b> Istat trasmetterà un campione di indirizzi e/o sezioni di censimento presso cui dovranno essere eseguite le rilevazioni delle famiglie che vi dimorano abitualmente e delle abitazioni. L'attività si svolgerà in n.2 fasi. <b>PRIMA FASE:</b> ricognizione preliminare dell'area e verifica del territorio; l'UCC coadiuverà i rilevatori per tutte le attività da porre in essere. <b>SECONDA FASE:</b> intervista faccia a faccia da parte dei rilevatori; l'UCC coadiuva il rilevatore in tutte le fasi sul campo (es. indirizzi problematici, famiglie che rifiutano l'intervista, ecc.), effettua il monitoraggio costante del lavoro dei propri rilevatori e interviene nei casi più critici: Costituzione di un Centro Comunale di Rilevazione (CCR), con postazioni con accesso a internet per permettere alle famiglie di effettuare la compilazione web del questionario in maniera autonoma o attraverso l'intervista faccia a faccia condotta da un operatore comunale.				31/12/2022	

Rilevazione da Lista :indagine riguarda le famiglie presenti in una lista campionaria e dei relativi alloggi. <b>PRIMA FASE:</b> le famiglie possono compilare il questionario on-line con credenziali di accesso fornite da ISTAT oppure recarsi in Comune presso il Centro Comunale di Rilevazione (CCR) . <b>SECONDA FASE:</b> Le famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti, a partire dall'8 novembre, dovranno essere contattate dagli operatori comunali per effettuare l'intervista telefonica oppure contattate da un rilevatore per procedere all'intervista faccia a faccia presso il proprio domicilio o presso il CCR	31/12/2022	
Al termine delle rilevazioni , il Responsabile dell'UCC dovrà predisporre la documentazione da inviare all'ISTAT relativa alla fase di accertamento di eventuali violazioni dell'obbligo di risposta	31/12/2022	
Al termine delle rilevazioni , il Responsabile dell'UCC dovrà predisporre tutti gli atti conseguenti per la liquidazione dei compensi sia ai componenti UCC che rilevatori	31/12/2022	

**Totale % realizzazione delle Fasi:**

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Selezione Rilevatori e formazione graduatoria annuale	on/off	20,00%	1		
numero di famiglie coinvolte nell'indagine da Lista (stima ISTAT)	valore assoluto	40,00%	100		
numero famiglie coinvolte nell'indagine Areale (stima ISTAT)	valore assoluto	40,00%	100		

Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Puglia Meri	36	D	20%
Azzaro Franco Maria	36	C	0%
Bergamo Giuliana	36	C	0%
Cerati Patrizia	36	C	0%
Magni Antonella	36	C	20%
Mauri Diana Valeria	36	C	0%
Sala Maddalena	36	C	20%
Secchi Amalia	25 p.t.	C	0%
Bertozzi Simonetta	36	B3	20%
Mascia Cinzia	30 p.t.	B3	10%
Tedeschi Maurizia	25 p.t.	B3	0%
Trabattoni Michele	36	B3	0%
Mazzone di Fazio Margherita	36	B	0%

**Personale inserito nel fabbisogno 2022/2024**

Risorse umane	Ore Sett.	Categoria
Collaboratore amministrativo	36	B3

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, telefoni, ( oltre risorse strumentali condivisi )</i>	
Computer	16
Stampanti	12
Scanner	1
Fotocopiatrici	2
Telefoni	8
Fax	1
Cellulari	2
<i>Automezzi</i>	
Autovettura	1

ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA'	DATI ATTIVITA' 2021
Gestione variazioni anagrafiche	n pratiche iscrizioni registrate (nati + immigrati)	717 (169 nati+933 immigrati)
	n pratiche cancellazioni (emigrati + deceduti)	603 (255 morti+793 cancellati)
	n pratiche cambi indirizzo gestite (cambi abitazione)	341 (613 persone coinvolte)
	n pratiche A.I.R.E.	130 (53 iscr, 12 can, 65 variazi)
	n . Aggiornamenti dati anagrafici ( matr/vedov/div/	779
Gestione stranieri COMUNITARI	n. attestazioni rilasciate	8

Gestione stranieri residenti	n permessi di soggiorno/dichiarazioni dimora abituali gestiti	672
Gestione stranieri residenti	n.avvisi rinnovo permessi di soggiorno	189
Convivenze di fatto	n. convivenze	14
Rilascio carte di identità	n.cie	3596
	n. carte cartacee	111
Rilascio certificati (su richiesta di privati o altri Enti)	n. certificazioni	3708
Rettifiche dati stranieri	n. provvedimenti di rettifica effettuati	9
Ordinanze di Cancellazione per irreperibilità e mancata dichiarazione dimora abituale	n. cancellazioni effettuate	43
Stradario	n. aggiornamenti	6
Gestione Carta Sconto Benzina - rilascio, - annullamento, - controllo a seguito di morte, emigrazione, variazione indirizzo	n. richieste di abilitazione carta sconto benzina	11
	n. richieste di annullamento carte sconto benzina	8
	n. carte sconto benzina controllate	1308
Autentica copie su richiesta privati	n. autentiche effettuate	29
Autentica di firma	n. autentiche effettuate	284
Autenticazione alienazione beni mobili registrati	n. autentiche effettuate	13
Legalizzazione di fotografie	n. legalizzazioni	152
REDDITO DI CITTADINANZA CITTADINI RESIDENTI - verifica residenza 2/10 anni	n. controlli	96
REDDITO DI CITTADINANZA CITTADINI RESIDENTI -di cui verifica requisiti di soggiorno cittadini comunitari/extracomunitari	n. controlli	27
REDDITO DI CITTADINANZA CITTADINI EMIGRATI RESIDENTI IN ALTRO COMUNE - verifica periodo di residenza	n. controlli	102
REDDITO DI CITTADINANZA - PROVVEDIMENTI SEGNALAZIONE INPS/PROCURA ASSENZA REQUISITI	n. controlli	19
RISTAMPA PIN E PUK CIE	n. ristampe effettuate	198
TESSERA SANITARIA - STAMPA PIN E PUK	n.pin e puk rilasciati	226
Fascicoli elettronici - Servizio Anagrafe e Statistica	n. fascicoli	92
Gestione atti di stato civile	n. Atti Registri di nascita iscritti/trascritti	234
	n. atti Registri di morte iscritti/trascritti	500
	n. atti Registri di matrimonio iscritti/trascritti	172
	n.atti Registri Unioni Civili	1
	n. atti Registri di cittadinanza iscritti nei registri	157
di cui Gestione atti di stato civile formati all' estero	n. atti	34
	n. giuramenti effettuati	46

di cui Gestione Cittadinanza	n. atti di cittadinanza minori	52
Matrimonio	n. matrimoni celebrati	49
	n. pubblicazioni effettuate	101
Morte – Trasporti funebri e cremazioni	n. pratiche ceneri istruite (affidamenti/dispersioni)	42+197 cremazioni
	n. pratiche trasporti	347
	n. pratiche trasporti per esumazioni/estumulazioni	19
Nascita	n. pratiche di denuncia allo sportello	143
	n. pratiche di riconoscimento gestite	-
Rilascio certificati stato civile	n. estratti internazionali rilasciati allo sportello	199
	certificati estratti su modelli normali	5950
	copie integrali rilasciate allo sportello	55
Separazione/Divorzio (accordi extragiudiziale ex art. 6 D.L. 132/2014 conv. L.n.162/2014)	n.separazioni	3
	n. divorzi	2
Separazione/Divorzio (accordi extragiudiziale ex art. 12 D.L. 132/2014 conv. L.n.162/2014)	n.separazioni	3
	n. divorzi	10
Annotazioni fatte dallo stato civile	n. annotazioni	764
Dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)	n. DAT	11
Fascicoli elettronici - Servizio Stato Civile	n. fascicoli	432
Gestione e aggiornamento liste elettorali	n. elettori iscritti	912
	n. elettori cancellati	723
Gestione elezioni e referendum	n. elezioni/referendum effettuati	-
Albo Giudici Popolari (aggiornamento biennale)	n. variazioni/inserimenti/cancellazioni effettuati	6 iscrizioni e 64 cancellazioni
Albo Presidenti di seggio	n. variazioni/inserimenti/cancellazioni effettuati	2 iscritti e 4 cancellati
Albo Scrutatori	n. variazioni/inserimenti/cancellazioni effettuati	22 iscrizioni e 18 cancellazioni
Gestione tessere elettorali	n tessere emesse	994
	n tagliandi consegnati	317
	n. certificazioni di iscrizione alle liste elettorali rilasciate	742

Consultazione e rilascio liste elettorali	n. liste rilasciate	-
Raccolta firme per referendum – abrogazione leggi – proposte	n. raccolte firme gestite	13
Raccolta firme presentazioni liste elettorali (in occasioni delle comunali)	n. raccolte firme gestite	-
Revisioni Dinamiche (ordinarie e straordinarie)	n. revisioni effettuate	8
Revisioni Semestrali	n. revisioni effettuate	2
Fascicoli elettronici - Servizio Elettorale	n. fascicoli	25

<b>ATTIVITA' (protocollo e archivio, notificazione atti)</b>	<b>DATI DI ATTIVITA'</b>	<b>DATI ATTIVITA' 2021</b>
Protocollazione atti in arrivo	n atti in arrivo protocollati	33939
Protocollazione atti in arrivo cartacei - scansione	n atti scansionati	7216
Gestione archivio	n. pratiche/ricieste gestite	40
Ricerche in archivio	n. ricerche	32
Rilascio fotocopie	n. fotocopie	-
Notifiche atti	n notifiche/ atti di notifica	841
N. richieste rimborsi per notifiche		652
Gestione Albo on line	n affissioni	703
Gestione atti depositati da Equitalia o Tribunale	n. atti gestiti	1057
Gestione posta in uscita	n. posta gestita	5940
Accertamenti anagrafici (residenze-convivenze di fatto - emigraz estero)	n. accertamenti	1070
Accertamenti anagrafici pratiche di irreperibilità	n. accertamenti	92
Supporto ai settori comunali per attività logistiche diverse, quali consegna materiale e documenti ad enti sul territorio e fuori dal territorio, accompagnamento e trasporto.	n. consegne/accompagnam enti/trasporti efefftuati	96
Fascicoli elettronici - Servizio Protocollo Mess e Archivio	n. fascicoli	8

SETTORE SERVIZI CULTURALI: Servizi culturali e ricreativi, biblioteca civica, manifestazioni, sport, comunicazione e partecipazione, marketing territoriale											
RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE											
Responsabile:		IVO MANCINI									
Settore/ Centro di responsabilità		SERVIZI CULTURALI									
Amministratore di riferimento:		Assessore Politiche di partecipazione e cittadinanza attiva, Assessore Cultura, Biblioteca, Manifestazioni, Associazioni e Sport, Assessore Marketing Territoriale									
Valore della posizione organizzativa		€ 9.097,00									
Valore indennità di risultato		€ 3.898,98									
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG											
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)		
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30			
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato			
1	Potenziare l'offerta culturale	20%									
2	Valorizzare gli spazi dell'esperienza culturale	20%									
3	Promuovere il volontariato e l'associazionismo	10%									
4	Valorizzare e promuovere lo sport	15%									
5	Ottimizzare la gestione delle strutture sportive e ludiche comunali	15%									
6	Organizzare il cerimoniale e la comunicazione istituzionale	10%									
Com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%									
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%									
Com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%									
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>											
Elenco obiettivi											
Cod		Descrizione									
Obiettivo: titolo		1	Potenziare l'offerta culturale								
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Valorizzazione del sistema culturale attraverso la poliedricità delle sue espressioni. Finalità da conseguire: ripristino delle iniziative a cadenza annuale molto apprezzate in periodo pre pandemico (es. conferenze in sala civica, estate marianese, Ville Aperte), nonché facilitarne la fruizione da parte della cittadinanza e promuovere la riscoperta del territorio. Promuovere la sensibilità verso nuove tematiche sociali (es. autismo, violenza contro le donne). Si garantirà continuità al servizio di prestito bibliotecario tramite il sistema intercomunale rinnovando l'apposita convenzione.									
Missione:		5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
Obiettivo SeS di riferimento		Le attività e gli spazi culturali									
Obiettivo SeO di riferimento		Le manifestazioni quale investimento per la collettività									
Esercizi di riferimento		2022	2023	2024							
Tipologia:		Gestionale X			Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>						
Stakeholder di riferimento:		Cittadinanza marianese e non									
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:											
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza			% Realizzazione						
Iniziativa e manifestazioni da tenersi su territorio comunale nel periodo estivo e natalizio quali rassegna teatrale, concerti musicali e cineforum aperto alle famiglie e mercatini.		31.12.2022									
Ripristino di eventi che consentano una continuità con l'attività culturale e mantengano la fidelizzazione degli utenti (ad esempio in sala civica su temi storici, culturali, animazioni, conoscenza del territorio etc.)		31.12.2022									
Rinnovo convenzione decennale del sistema bibliotecario		31.10.2022									
Organizzare eventi in corrispondenza di tematiche di interesse sociale; es. violenza contro le donne, autismo, etc.		31.12.2022									
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>											
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso %	Valore atteso	Valore effettivo		% raggiungimento			
Numero iniziative culturali proposte alla cittadinanza in presenza (non incluse negli indicatori di cui sotto)		Valore assoluto		30,00%	10						
Numero manifestazioni in continuità con passato		Valore assoluto		30,00%	10						
Rinnovo convenzione decennale del sistema bibliotecario		on/off		20,00%	on/off						
Numero iniziative di sensibilizzazione su tematiche sociali		Valore assoluto		20,00%	3						

Totale % realizzazione Indicatori			0%
Risorse umane	Ore Sett	Categoria	Tempo lavorato %
Mancini Ivo ( P.O.)	36	D	20,00%
Abinti Sara	36	C	10,00%
Lietti Andrea (dal 16.07.2022)	36	C	
Curiello Bianca	36	C	10,00%
Mascheroni Giampaolo	36	C	10,00%
Pozzi Cesare	36	C	30,00%
Orsenigo Stefano	36	B3	10,00%

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Valorizzare gli spazi dell'esperienza culturale</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Valorizzare gli immobili e e gli spazi comunali ai fini dell'offerta ricreativa e culturale rivolta alla cittadinanza ed all'associazionismo. Avvio dei procedimenti legati a Villa Sormani con predisposizione e presentazione della relazione ex art. 34 D.L. 179/ 2012 finalizzato alla concessione del bene. Valorizzazione della biblioteca comunale con apertura nuova ala e riorganizzazione degli spazi del patrimonio librario.			
<b>Missione:</b>	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI		
Obiettivo SeS di riferimento	Le attività e gli spazi culturali			
Obiettivo SeO di riferimento	Gli spazi per la cultura			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza ed associazioni sportive, culturali e commerciali			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione relazione e presentazione in Consiglio comunale relazione su Villa Sormani	31.12.2022	
Costituzione Consulta della cultura per pianificare con le associazioni l'offerta culturale alla città	31.10.2022	
Apertura e inaugurazione nuova ala della biblioteca comunale al piano terreno con scaffalature e arredi dedicati all'infanzia	31.03.2022	
Incontri con le scolaresche, visite guidate in biblioteca	31.12.2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione relazione e presentazione in Consiglio comunale relazione su Villa Sormani	on/off	20,00%	on		
Apertura del nuovo piano della biblioteca comunale entro il 5 marzo 2022	on/off	30,00%	on		
Realizzazione fondo categoria "Bambini" da spostare nella nuova ala Individuazione libri rientranti	numero libri individuati	15,00%	11000		
Riposizionamento libri 1^ piano dopo allestimento piano terreno con collezioni bambini/ ragazzi	numero libri individuati	15,00%	30000		
Numero visite guidate della biblioteca effettuate	Valore assoluto	20,00%	5		

Totale % realizzazione Indicatori			0%
Risorse umane	Ore Sett	Categoria	Tempo lavorato %
Mancini Ivo ( P.O.)	36	D	15,00%
Abinti Sara	36	C	100,00%
Curiello Bianca	36	C	90,00%
Mascheroni Giampaolo	36	C	100,00%
Lietti Andrea (dal 16.07.2022)	36	C	100,00%
Pozzi Cesare	36	C	25,00%
Orsenigo Stefano	36	B3	10,00%

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Promuovere il volontariato e l'associazionismo</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Promuovere le istanze volte al coinvolgimento della cittadinanza in progetti per il bene comune a supporto dell'azione comunale in settori quali pubblica utilità, decoro urbano, tutela dell'ambiente, cultura e manifestazioni. Assegnare gli immobili di proprietà comunale alle associazioni in modo da favorire lo svolgimento delle attività associative e loro radicamento sul territorio.			
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obiettivo SeS di riferimento	La partecipazione e l'ascolto dei cittadini			
Obiettivo SeO di riferimento	Promuovere l'adesione dei cittadini all'Albo dei volontari civici e organizzare la partecipazione alle iniziative di volontariato			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024	
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	

Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza ed associazioni sportive, culturali e commerciali				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Affari generali				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Assegnazione mediante bando sedi alle associazioni				31.05.2022	
Partecipazione dei cittadini ad iniziative di volontariato (es. giornate ecologiche)				31.12.2022	
Approvazione nuovo regolamento per utilizzo sale civiche da parte dei cittadini				30.06.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero immobili assegnati	Valore assoluto	50,00%	3		
Numero volontari anno in corso (rinnovi e nuove iscrizioni)	Valore assoluto	50,00%	40		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato %</b>	
Mancini Ivo ( P.O.)		36	D	15,00%	
Abinti Sara		36	C		
Curiello Bianca		36	C		
Lietti Andrea (dal 16.07.2022)		36	C		
Mascheroni Giampaolo		36	C		
Pozzi Cesare		36	C	20,00%	
Orsenigo Stefano		36	B3	25,00%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Valorizzare e promuovere lo sport</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Agevolare la partecipazione dei cittadini marianesi alle discipline proposte sul territorio e promuovere iniziative volte a far conoscere alla cittadinanza la varietà dell'offerta delle discipline sportive praticabili sul territorio; tutto ciò promuovendo eventi di interesse non solo locale nelle strutture comunali. Posto l'impatto violento della crisi sul settore dello sport, con rischio di ridimensionamento di taluni sodalizi, quantificazione dei tesserati attivi nelle realtà sportive comunali con il preciso obiettivo di mantenere il numero di tesserati registrato nella stagione precedente. Costituzione della consulta dello sport come espressione di coinvolgimento del tessuto associativo per risolvere le problematiche legate allo sport.				
<b>Missione:</b>	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	Lo sport				
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	La collaborazione con le associazioni del territorio per la promozione della cultura dello sport e l'organizzazione di eventi				
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Associazioni sportive e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Supporto grandi eventi sportivi in territorio comunale (es. raduni nazionali, presenza atleti famosi)				31.12.2022	
Rilevazione dei tesserati residenti ad avvio anno sportivo al fine di quantificare la richiesta di sport da parte della popolazione				30.09.2022	
Costituzione Consulta dello sport per affrontare con le associazioni i problemi della pratica sportiva				31.10.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero tesserati ad associazioni sportive (mantenimento percentuale rispetto ad anno precedente)	$(A_t - A_{t-1}) / A_{t-1}$ (dove A = NUMERO TESSERATI RESIDENTI)	40,00%	0%		
Costituzione Consulta dello sport	on/ off	30,00%	si		
Numero di grandi eventi sportivi promossi	Valore assoluto	30,00%	2		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					100%
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato %</b>	
Mancini Ivo ( P.O.)		36	D	20,00%	
Abinti Sara		36	C		
Lietti Andrea (dal 16.07.2022)		36	C		
Curiello Bianca		36	C		
Mascheroni Giampaolo		36	C		
Pozzi Cesare		36	C		
Orsenigo Stefano		36	B3	25,00%	

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>5</b>	<b>Ottimizzare la gestione delle strutture sportive e ludiche comunali</b>				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Come segno di ripresa e valorizzazione dell'attività sportiva per i giovani nel periodo post Covid organizzazione della Festa dello sport in collaborazione con le realtà sportive territoriali. In adempimento al regolamento comunale ed alla mutata situazione delle associazioni post Covid, ripristino dell'assegnazione delle ore di allenamento mediante bando pubblico. In adempimento al progetto "Mariano ci sta a cuore" si collaborerà poi per parte propria al progetto di AREU per informatizzare la mappa DAE Lombardia verificando i defibrillatori posizionati negli immobili comunali ed inserendoli correttamente in banca dati.					
<b>Missione:</b>	<b>06</b>	<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>				
Obiettivo SeS di riferimento	Lo sport					
Obiettivo SeO di riferimento	La ricognizione e l'efficiente utilizzazione degli spazi per lo sport					
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Associazioni sportive e cittadinanza					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>					<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Elaborare una proposta di regolamentazione d'uso pista e area lanci d'intesa con Atletica Mariano					<b>31.12.2022</b>	
Organizzare con il concorso delle realtà sportive territoriali la Festa dello sport					<b>1.10.2022</b>	
Assegnazione mediante bando spazi allenamento in palestra alle associazioni					<b>31.08.2022</b>	
Definizione accordi convenzionali tra Amministrazione e realtà associative al fine di realizzare piccoli interventi manutentivi presso gli impianti sportivi comunali					<b>31.12.2022</b>	
Reperimento schede cartacee dei DAE posizionati presso gli immobili comunali e inserimento dati richiesti nell'apposita banca dati on line di AREU					<b>31.12.2022</b>	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>						
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>	
Convenzioni stipulate con associazioni locali per piccoli interventi manutentivi	Valore assoluto	<b>30,00%</b>	<b>1,00</b>			
Associazioni e realtà territoriali coinvolte nella Festa dello sport 2022	Valore assoluto	<b>30,00%</b>	<b>20,00</b>			
Predisposizione bando e assegnazione ore alle associazioni	on/ off	<b>40,00%</b>	<b>on/ off</b>			
Redazione regolamento accesso pista atletica e gabbia di lancio martello, secondo i principi della redigenda nuova convenzione	Valore assoluto	<b>30,00%</b>	<b>1</b>			
Pratiche digitalizzate defibrillatori posizionati nelle strutture comunali	Valore assoluto	<b>30,00%</b>	<b>17</b>			
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>						
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato %</b>		
Mancini Ivo ( P.O.)		36	D	15,00%		
Abinti Sara		36	C			
Curiello Bianca		36	C			
Lietti Andrea (dal 16.07.2022)		36	C			
Mascheroni Giampaolo		36	C			
Pozzi Cesare		36	C	10,00%		
Orsenigo Stefano		36	B3	30,00%		
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>6</b>	<b>Organizzare il cerimoniale e la comunicazione istituzionale</b>				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Implementare l'attività di comunicazione istituzionale dell'ente ottimizzando la potenzialità dei social network, affiancando il tradizionale informatore comunale cartaceo con strumenti telematici che consentano il raggiungimento sempre più capillare della popolazione. Utilizzare l'informatore come veicolo per meglio illustrare l'attività dell'Amministrazione tramite il bilancio di metà mandato. Commemorare il centenario del monumento ai caduti posizionando le targhe con i caduti del Novecento, in particolare 2 <sup>a</sup> guerra mondiale					
<b>Missione:</b>	<b>01</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>				
Obiettivo SeS di riferimento	Trasparenza ed informazione					
Obiettivo SeO di riferimento	Redazione e realizzazione di uno strumento dedicato alla comunicazione istituzionale ed all'interscambio fra Amministrazione e cittadinanza, garantendo un facile reperimento di informazioni sui servizi e sugli uffici comunali, sia attraverso la versione cartacea sia con quella digitalizzata.					
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Istituzioni, Associazioni e cittadinanza					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Segreteria generale					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>					<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>

Incremento attività comunicativa e di marketing mediante social media comunali Facebook e Instagram come vero e proprio ufficio stampa dell'ente		31.12.2022			
Comunicare con la cittadinanza attraverso la distribuzione capillare sul territorio cittadino del periodico "Mariano comunica", con due numeri semestrali, di cui uno dedicato al bilancio di metà mandato		31.12.2022			
Integrazione del monumento con i nomi dei caduti della 2ª guerra mondiale in occasione del centenario dall'inaugurazione		04.11.2022			
Ripristino cerimonie civiche in presenza, attuando apposite pianificazioni in collaborazione con le Forze dell'Ordine		31.12.2022			
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incremento cittadini fidelizzati su pagina FB istituzionale (voce "Follower")	$(A1 - A0) / A0$ (dove A = cittadini fidelizzati)	10,00%	5%		
Numero post social media comunali	valore assoluto	20,00%	800		
N. di informatori comunali pubblicati	valore assoluto	20,00%	2		
N. cerimonie civiche in presenza	valore assoluto	20,00%	4		
Inaugurazione scultura per il centenario	on/off	30,00%	on		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	Tempo lavorato %	
Mancini Ivo ( P.O.)		36	D		15,00%
Abinti Sara		36	C		
Curiello Bianca		36	C		10,00%
Mascheroni Giampaolo		36	C		
Lietti Andrea (dal 16.07.2022)		36	C		
Pozzi Cesare		36	C		15,00%
Orsenigo Stefano		36	B3		0,00%
Risorse strumentali		Numero			
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>					
Computer				12	
Stampanti				5	
Fotocopiatrici				2	
Telefoni				5	
Cellulari				2	
ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021			
Individuazione e scelta dei volumi da acquisire, compilazione di liste tematiche di acquisto, trattamento catalografico e fisico di documenti cartacei e non	n. acquisti	1738			
Revisione e scarto del patrimonio librario	n. documenti posseduti	77276			
	n. documenti scartati	1091			
Consultazione, prestito, servizio di reference	n. prestiti effettuati	12965			
Gestione prestito interbibliotecario all'interno e all'esterno del Sistema Bibliotecario Brianza Comasca	n. prestiti interbibliotecari	17419			
Promozione della biblioteca fra gli alunni delle scuole materne ed elementari con attività di animazione del libro e della lettura	n. eventi realizzati	0			
Promozione di documenti per aree tematiche o iniziative	n. attività realizzate	0			
Utilizzo postazioni internet da parte degli utenti e computer per la consultazione del catalogo on line	n. accessi	5			
Partecipazione alle attività del Sistema Bibliotecario Brianza Comasca	n. attività partecipate	8			
Abilitazione CRS a prestito in biblioteca	n. nuovi iscritti	165			
Pratiche di prestito nazionale per il bacino di settore	n. libri	1			
Gestione Albo associazioni	n. iscrizioni gestite	72			
	n. aggiornamenti effettuati	1			
Erogazione contributi associazioni culturali, sportive e socio assistenziali	n. richieste di contributo	5			
	importo contributi erogati	7300			
Gestione rapporti con associazioni del territorio	n. patrocini concessi per	5			
	n. associazioni del	72			
Gestione richieste patrocinio	n. eventi organizzati dalle	67			
Organizzazione eventi sul territorio	n. patrocini concessi	115			
Programmazione attività culturali e rassegne tematiche	n. eventi/giornate	52			
Gestione delle civiche benemerente. Assegnazione e organizzazione delle cerimonia di consegna	n. eventi programmati	12			
Gestione festività civili ed eventi correlati	n. benemerente attribuite	24			
Concessione dei beni in dotazione al Comune in occasione di eventi patrocinati	n. eventi organizzati	3			
Gestione rapporti con associazioni sportive del territorio	n. richieste evase	88			
Predisposizione e monitoraggio del piano di utilizzo degli impianti sportivi per l'utilizzo da parte delle associazioni sportive	n. associazioni sportive	28			
	n. ore di utilizzo degli	8102			
Organizzazione eventi volti alla promozione dello sport	n. richieste di utilizzo	32			
Gestione attività entrate sportive per utilizzo impianti	n. eventi organizzati	0			
Supporto e partecipazione alla commissione istruzione e cultura	Importo incassato	0			
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari	n. sedute effettuate	4			
	n. sedute effettuate	25			
	n. pratiche gestite	30			

**SETTORE SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI: Servizi sociali, istruzione, asilo nido, assistenza sociale, assistenza domiciliare, assistenza educativa**

**SCHEMA OBIETTIVI 2022**

<b>Responsabile:</b>	ANGELA MARIA PESSINA
<b>Settore/centro di responsabilità</b>	SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore Scuola, Istruzione e Formazione e Assessore Servizi Sociali e Politiche Giovani e Housing Sociale
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	€ 11.408,00
<b>Valore indennità di risultato</b>	€ 4.889,20

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Garantire e promuovere l'offerta scolastica come percorso di crescita e di formazione	20%							
2	Garantire e sviluppare i servizi educativi per l'infanzia (zero-sei anni)	15%							
3	Emergenza crisi ucraina	10%							
4	Garantire e potenziare i servizi di assistenza agli anziani	10%							
5	Sviluppare e ampliare i servizi per la disabilità	10%							
6	Promuovere e attivare opportunità di socialità per i minori da tre a tredici anni	10%							
7	Garantire l'assegnazione dei servizi abitativi pubblici e la gestione dell'emergenza abitativa	10%							
8	Revisione del regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense	5%							
Com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
Com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							

**VALUTAZIONE FINALE**

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>1 Garantire e promuovere l'offerta scolastica come percorso di crescita e di formazione</b>
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la gestione della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio. Realizzazione delle azioni per rendere effettivo il diritto allo studio. Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione e al benessere.
<b>Missione:</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo SeO di riferimento	Il sostegno alla progettazione degli Istituti Scolastici per potenziare e ampliare l'offerta formativa
Esercizi di riferimento	2022 2023 2024
Tipologia:	Gestionale X Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza - Istituzioni scolastiche
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Elaborazione Piano di diritto allo studio 2021-22 in considerazione dei bisogni evidenziati e condivisi con le Dirigenze scolastiche - approvazione del documento ed erogazione dell'acconto sulla base dei progetti e degli interventi preventivati .	31.05.2022	
Piano di diritto allo studio 2021-22 liquidazione del saldo a consuntivo, in funzione delle spese rendicontate dagli Istituti Scolastici.	31.10.2022	
Programmazione piano di diritto allo studio 2022-23 in considerazione dei bisogni evidenziati e condivisi con le Dirigenze scolastiche - definizione delle priorità di intervento, delle tematiche dei progetti educativi e dei contributi economici	31.12.2022	
Definizione caratteristiche del nuovo appalto per la refezione scolastica - delega al Comune di Giussano per l'espletamento della procedura di gara - adempimenti connessi alla procedura di affidamento (sopralluoghi, quesiti, impegni di spesa)	31.08.2022	
Procedura di gara per nuovo affidamento del servizio di verifica e controllo della refezione scolastica	31.10.2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Percentuale di scostamento tra l'importo dei contributi liquidati a consuntivo e l'importo dei contributi preventivati nell'ambito del Piano di diritto allo studio a.s. 2021/22 -	contributi liquidati a consuntivo / contributi preventivati	20%	scostamento non superiore al 20%		
n. incontri con le Dirigenze scolastiche per la definizione dei progetti educativi nell'ambito della programmazione del piano diritto allo studio 2022-23	on/off	20%	2		
Refezione scolastica - nuovo appalto	on/off	40%	1		
Servizio di verifica e controllo della refezione scolastica - procedura di gara per nuovo affidamento	on/off	20%	1		
Totale % realizzazione indicatori					
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)		36	D	20%	
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022		36	D	20%	
Corbo Elena		36	D		
Frassoni Chiara		36	D		
Sicignano Raffaella		25 p.t.	D		
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022		36	C	40%	
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)		36	C		
Cerati Paola - fino al 31.07.2022		36	C		
Crocchi Anna Paola		25 p.t.	C		
Spinelli Nicoletta- non in servizio		25 p.t.	C		
Tufano Elisabetta		36	C		
Scarano Gabriele dal 1.08.2022		36	C		
Jacopetti Daniela		36	C	65%	
Zecchino Francesco		36	C	30%	
Piolletti Sergio - non in servizio		36	B3	0%	
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022		25 p.t.	B		
Obiettivo: titolo					
2		Garantire e sviluppare i servizi educativi per l'infanzia (zero-sei anni)			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Garantire e sviluppare il sistema integrato di educazione e di istruzione per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni, costituito dai servizi educativi per la prima infanzia (nidi) e dalle scuole dell'infanzia, in attuazione del D.lgs. n. 65/2017.			
Missione:		04	Istruzione e diritto allo studio		
Missione:		12	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Obiettivo SeS di riferimento		Il servizio educativo per la prima infanzia			
Obiettivo SeO di riferimento		Il mantenimento dell'Asilo Nido Comunale			
Esercizi di riferimento		2022	2023	2024	
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:		minori zero-sei anni, famiglie, asili nido e scuole dell'infanzia			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Convenzione con le scuole dell'infanzia paritarie - verifica e monitoraggio - erogazione acconto e liquidazione saldo			31.12.2022		
Servizio di asilo nido comunale - programmazione del l'attuazione delle migliori offerte dall'appaltatore			31.12.2022		
Rilevazione e monitoraggio della qualità percepita ed intrinseca del servizio di asilo nido anno educativo			31.12.2022		
Prosecuzione del tavolo di lavoro con gli asili nido del territorio - verifica dei risultati della convenzione sperimentale con asili nido accreditati e definizione degli interventi per l'ampliamento dell'offerta di posti disponibili per le famiglie alle stesse condizioni economiche previste per l'asilo nido comunale e individuazione modalità di utilizzo del fondo 0-6 anni			31.12.2022		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. controlli sulle scuole dell'infanzia paritarie ai fini dell'erogazione del contributo	valore assoluto	30%	4		
Servizio Asilo Nido comunale: cronoprogramma interventi offerti dall'appaltatore	on/off	20%	1		
Grado di soddisfazione del servizio asilo nido comunale	% di soddisfazione delle famiglie	20%	90%		
n. convenzioni sottoscritte con asili nido privati	valore assoluto	30%	3		
N. incontri con enti gestori servizi educativi 0-6 anni	valore assoluto	30%	1		
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)		36	D	15%	
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022		36	D	30%	
Corbo Elena		36	D		
Frassoni Chiara		36	D		

Sicignano Raffaella	25 p.t.	D	
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022	36	C	60%
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)	36	C	
Cerati Paola - fino al 31.07.2022	36	C	100%
Croci Anna Paola	25 p.t.	C	
Spinelli Nicoletta- non in servizio	25 p.t.	C	
Tufano Elisabetta	36	C	
Scarano Gabriele dal 1.08.2022	36	C	
Jacopetti Daniela	36	C	25%
Zecchino Francesco	36	C	30%
Pioltelli Sergio - non in servizio	36	B3	0%
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022	25 p.t.	B	

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Emergenza crisi ucraina</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	In relazione alla situazione di crisi legata agli eventi bellici in corso in Ucraina, i Comuni sono coinvolti nelle attività di accoglienza a favore dei profughi. In particolare i Servizi Sociali svolgono un ruolo di cabina di regia della rete costituita con il Terzo Settore per l'accoglienza, coordinano le iniziative di socializzazione e di apprendimento della lingua italiana promosse dagli Istituti scolastici, attuano le misure previste a tutela dei minori non accompagnati dai genitori. Trattandosi di una crisi caratterizzata da una notevole incertezza con riguardo alla sua evoluzione, si evidenzia come gli interventi da porre in essere sono in continuo aggiornamento. Ne consegue che l'obiettivo in corso d'anno sarà adeguato alle esigenze e ai bisogni che emergeranno, anche in vista del nuovo anno scolastico.			
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Missione:</b>	04	Istruzione e diritto allo studio		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	profughi ucraini			
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	Servizi Demografici - Polizia Locale			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Realizzazione della rete di prima accoglienza con gli enti del Terzo Settore - definizione vademecum operativo e suo aggiornamento - data base delle famiglie disponibili all'ospitalità		31.12.2022	
Gestione della rete di accoglienza e ospitalità		31.12.2022	
Attività di supporto ai profughi e alle famiglie ospitanti		31.12.2022	
Coordinamento iniziative Istituti scolastici per la socializzazione e l'apprendimento della lingua italiana per i minori		31.12.2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. enti del Terzo Settore coinvolti nella rete di accoglienza	on/off	20%	3		
attivazione/gestione di un numero telefonico dedicato	on/off	30%	1		
svolgimento di colloqui di segretariato sociale in presenza e telefonici con profughi e famiglie ospitanti	valore assoluto	30%	10		
n. contatti/incontri con Istituti scolastici/Tecum per coordinamento iniziative rivolte ai minori	on/off	20%	5		

Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Pessina Angela (P.O.)		36	D	5%
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022		36	D	
Corbo Elena		36	D	10%
Frassoni Chiara		36	D	10%
Sicignano Raffaella		25 p.t.	D	20%
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022		36	C	
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)		36	C	
Cerati Paola - fino al 31.07.2022		36	C	
Croci Anna Paola		25 p.t.	C	20%
Spinelli Nicoletta- non in servizio		25 p.t.	C	
Tufano Elisabetta		36	C	20%
Scarano Gabriele dal 1.08.2022		36	C	
Jacopetti Daniela		36	C	10%
Zecchino Francesco		36	C	10%
Pioltelli Sergio - non in servizio		36	B3	
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022		25 p.t.	B	

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Garantire e potenziare i servizi di assistenza agli anziani</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Attivare servizi/interventi rivolti alla popolazione anziana volti a prevenire l'istituzionalizzazione e idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile e nel proprio contesto di vita.			
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	La tutela delle persone anziane			
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	Potenziamento dell'assistenza alle persone anziane			
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024	
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Popolazione anziana			

Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Collaborare con la Fondazione Porta Spinola per l'erogazione di servizi diurni e residenziali rivolti alla popolazione anziana e per l'implementazione del progetto "il Borgo", mini-alloggi protetti.				31.12.2022	
Garantire e potenziare i servizi che consentono il permanere degli anziani al proprio domicilio (servizio assistenza domiciliare, servizio pasti, telesoccorso, centro diurno integrato)				31.12.2022	
Buona domiciliarità per soggetti anziani - pubblicazione bando - definizione Progetti Individuali di Assistenza (P.A.I.)				31.12.2022	
Garantire servizi di trasporto continuativo e non continuativo per soggetti anziani mediante convenzione con Terzo settore (Associazione Croce Bianca)				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. incontri/collaborazioni con Fondazione Porta Spinola per il progetto dei mini-alloggi protetti	valore assoluto	5%	5		
% accoglimento domande servizio di assistenza domiciliare - pasti a domicilio - inserimenti in centri diurni integrati	n. domande presentate/n. domande accolte	45%	90%		
Rispetto della tempistica per la gestione della misura "Buona domiciliarità"	on/off	30%	si		
% accoglimento domande trasporto sociale di soggetti anziani e in condizioni di fragilità	n. trasporti richiesti/n. trasporti effettuati	20%	90%		
<b>Totale % realizzazione indicatori</b>					
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)		36	D	10%	
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022		36	D		
Corbo Elena		36	D		
Frassoni Chiara		36	D	60%	
Sicignano Raffaella		25 p.t.	D		
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022		36	C		
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)		36	C		
Cerati Paola - fino al 31.07.2022		36	C		
Croci Anna Paola		25 p.t.	C		
Spinelli Nicoletta- non in servizio		25 p.t.	C		
Tufano Elisabetta		36	C	40%	
Scarano Gabriele dal 1.08.2022		36	C	10%	
Jacopetti Daniela		36	C		
Zecchino Francesco		36	C		
Piolli Sergio - non in servizio		36	B3		
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022		25 p.t.	B	100%	
Obiettivo: titolo	<b>5 Sviluppare e ampliare i servizi per la disabilità</b>				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenere e sviluppare l'inserimento nelle strutture scolastiche speciali per minori gravemente disabili; garantire l'assistenza educativa scolastica e domiciliare attraverso lo sviluppo di maggiori sinergie con gli istituti comprensivi del territorio che consentano di individuare nuove e migliori modalità per promuovere l'inclusione; garantire il trasporto di soggetti disabili per la frequenza presso strutture. Attraverso l'azienda consortile TECUM, consolidare la gestione associata, così come anche declinato all'interno del Piano di Zona 2021-2023 e nel PNRR, con l'integrazione di ulteriori servizi attualmente gestiti dall'Ente.				
Missione:	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Obiettivo SeS di riferimento	Inclusione e partecipazione dei cittadini disabili				
Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppo e ampliamento dei servizi per la disabilità				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Soggetti con disabilità				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Garantire l'assistenza educativa scolastica e domiciliare dei soggetti disabili				31.12.2022	
Promuovere proposte di tempo libero rivolte a ragazzi diversamente abili				31.12.2022	
Voucher Sociale per minori disabili/ Buona domiciliarità - pubblicazione bando - definizione Progetti Individuali di Assistenza (P.A.I.)				31.12.2022	
Garantire servizi di trasporto continuativo e non continuativo per soggetti disabili mediante convenzione con Terzo settore (Associazione Croce Bianca)				31.12.2022	
Partecipazione a tavoli di lavoro a livello di Ambito per progettazioni del PNRR				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% accoglimento richieste assistenza educativa e domiciliare	N. domande accolte / N. domande presentate	40%	100%		
Attivazione di progetti di tempo libero	on/off	5%	1		

Rispetto della tempistica per la gestione della misura "Buono domiciliarietà"	on/off	30%	1		
Trasporto soggetti disabili presso scuole, centri e strutture	n. trasporti richiesti/n. trasporti effettuati	15%	90%		
n. incontri/commissioni per progettazioni a livello di Ambito per partecipazioni manifestazioni di interesse del PNRR	valore assoluto	15%	2		

Totale % realizzazione Indicatori				
Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)	36	D		10%
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022	36	D		0%
Corbo Elena	36	D		60%
Frassoni Chiara	36	D		
Sicignano Raffaella	25 p.t.	D		20%
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022	36	C		
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)	36	C		
Cerati Paola - fino al 31.07.2022	36	C		
Croci Anna Paola	25 p.t.	C		60%
Spinelli Nicoletta- non in servizio	25 p.t.	C		
Tufano Elisabetta	36	C		
Scarano Gabriele dal 1.08.2022	36	C		10%
Jacopetti Daniela	36	C		
Zecchino Francesco	36	C		0%
Pioltelli Sergio - non in servizio	36	B3		
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022	25 p.t.	B		

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>6</b>	<b>Promuovere e attivare opportunità di socialità per i minori da tre a tredici anni</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Promuovere e attivare opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti, compatibilmente con l'andamento dell'emergenza sanitaria da covid-19.				
<b>Missione:</b>	<b>12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale X Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>				
Stakeholder di riferimento:	minori tre-undici anni, famiglie				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Gestione del SEP (Servizio Educativo Pomeridiano) scuola primaria e secondaria		31.12.2022	
Gestione Centro estivo		31.07.2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% accoglimento domande SEP	N. domande accolte / N. domande presentate	50%	90%		
% accoglimento domande Centro estivo	N. domande accolte / N. domande presentate	50%	90%		

Totale % realizzazione Indicatori				
Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)	36	D		10%
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022	36	D		
Corbo Elena	36	D		
Frassoni Chiara	36	D		
Sicignano Raffaella	25 p.t.	D		30%
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022	36	C		
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)	36	C		
Cerati Paola - fino al 31.07.2022	36	C		
Croci Anna Paola	25 p.t.	C		20%
Spinelli Nicoletta- non in servizio	25 p.t.	C		
Tufano Elisabetta	36	C		30%
Scarano Gabriele dal 1.08.2022	36	C		40%
Jacopetti Daniela	36	C		
Zecchino Francesco	36	C		
Pioltelli Sergio - non in servizio	36	B3		
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022	25 p.t.	B		

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>7</b>	<b>Garantire l'assegnazione dei servizi abitativi pubblici e la gestione dell'emergenza abitativa</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire le assegnazioni degli alloggi SAP collegate all'avviso pubblico, gestire le richieste di cambio alloggio, proseguire nella gestione dell'emergenza abitativa. Implementare i progetti di housing sociale così come anche declinato all'interno del Piano di Zona 2021-2023 e nel PNRR.				
<b>Missione:</b>	<b>12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Missione:</b>	<b>8</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Obiettivo SeS di riferimento	Edilizia residenziale pubblica				
Obiettivo SeO di riferimento	Programmazione e assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica				
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	Gestionale X Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>				
Stakeholder di riferimento:	Richiedenti alloggi pubblici				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
--	--	----------	-----------------

Elaborazione e approvazione Piano annuale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici per i Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense (comprendente i Comuni di Arosio, Cabiata, Carugo, Inverigo, Lurago d'Erba) - apertura avviso pubblico per i Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense ai sensi dell'art. 8 RR 4/2017 s.m.i.				31.12.2022	
Gestione dell'emergenza abitativa anche in collaborazione con le associazioni del Terzo Settore				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
apertura avviso pubblico per l'assegnazione di unità abitative destinate a servizi abitativi pubblici per l'ambito territoriale di Mariano Comense	valore assoluto	50%	1		
n. interventi per disagio/emergenza abitativa	valore assoluto	50%	10		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)		36	D	25%	
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022		36	D	50%	
Corbo Elena		36	D	20%	
Frassoni Chiara		36	D	20%	
Sicignano Raffaella		25 p.t.	D	20%	
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022		36	C		
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)		36	C		
Cerati Paola - fino al 31.07.2022		36	C		
Crocchi Anna Paola		25 p.t.	C		
Spinelli Nicoletta- non in servizio		25 p.t.	C	0%	
Tufano Elisabetta		36	C		
Scarano Gabriele dal 1.08.2022		36	C	40%	
Jacopetti Daniela		36	C		
Zecchino Francesco		36	C	30%	
Piolletti Sergio - non in servizio		36	B3		
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022		25 p.t.	B		
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>8</b>	<b>Revisione regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Revisione regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense				
<b>Missione:</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Missione:</b>	04	Istruzione e diritto allo studio			
<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	popolazione				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Revisione e aggiornamento normativo del Regolamento per l'accesso ai servizi e alle prestazioni sociali erogate dai Comuni dell'Ambito territoriale di Mariano Comense approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 25.01.2016 e s.m.i.			31.12.2022		
Analisi degli effetti del nuovo regolamento sul Bilancio dell'Ente - verifica delle fasce ISEE, delle compartecipazioni al costo dei servizi e delle integrazioni rette			31.12.2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. incontri/commissioni tecniche per la revisione del Regolamento	valore assoluto	80%	5		
simulazione effetti del nuovo regolamento sulle integrazioni rette, sulle compartecipazioni alla spesa dei servizi e degli interventi e sulle quote di contribuzione	valore assoluto	20%	si		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Pessina Angela (P.O.)		36	D	5%	
Fazio Monica - fino al 31.03.2022 dal 1.09.2022		36	D		
Corbo Elena		36	D	10%	
Frassoni Chiara		36	D	10%	
Sicignano Raffaella		25 p.t.	D	10%	
Arnaboldi Elisa - fino al 30.04.2022		36	C		
Castelnuovo Giuliana (non in servizio)		36	C		
Cerati Paola - fino al 31.07.2022		36	C		
Crocchi Anna Paola		25 p.t.	C		
Spinelli Nicoletta- non in servizio		25 p.t.	C	0%	
Tufano Elisabetta		36	C	10%	
Scarano Gabriele dal 1.08.2022		36	C		
Jacopetti Daniela		36	C		
Zecchino Francesco		36	C	0%	
Piolletti Sergio - non in servizio		36	B3		
Caparra Maria Antonia - fino al 23.09.2022		25 p.t.	B		

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, Telefoni, ( oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	13
Stampanti	3
Fotocopiatrici	2
Telefoni	11
Cellulari	4
<i>Automezzi</i>	
Autovettura	1
Autovettura da sponsorizzare	2

ATTIVITA' (Servizi sociali)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021
Servizio assistenza domiciliare anziani	n utenti gestiti	62
	n pasti erogati	10064
Servizio pasti anziani	n domande gestite	24
Trasporto ed accompagnamento anziani	n. utenti trasportati	8
	n. trasporti continuativi	5768
Trasporti ed accompagnamento utenti diversi	n. trasporti non continuativi	50
Gestione convenzione per attività motoria anziani	Rispetto termini convenzionali	si
Telesoccorso	n utenti gestiti	6
Ricoveri in istituto anziani	n utenti gestiti e seguiti per inserimento	5
	n. integrazioni rette	12
Centro diurno integrato anziani	n utenti gestiti e seguiti per inserimento	2
	n. integrazioni rette	4
Assistenza scolastica disabili	n utenti	101
	n. ore	26964
Assistenza domiciliare disabili	n ore ass. domiciliare	2704
	n ore ass. educativa	1719
	n utenti ass. educativa	15
	n utenti ass. domiciliare	22
	n. utenti trasportati	29
Servizi di trasporto disabili	n. domande gestite	29
Inserimenti disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	n. di ricoveri effettuati	5
Sostegno educativo pomeridiano (S.E.P.) doposcuola	n. utenti frequentanti	70
Centro ricreativo diurno estivo	n. utenti ammessi alla frequenza	83
Rapporti con servizio tutela minori	n. casi gestiti	180
ALER	n. assegnazioni	3
	n richieste mobilità, ospitalità e ampliamento	1
	n richieste cambio alloggi	3
	n. decadenze	0
	gestione bando	1
Interventi assistenziali per emergenze abitative	n. interventi effettuati	3
	n domande istruite	57
Misure a sostegno della locazione	n. bandi gestiti	1
Bonus energia per disagio fisico	n. utenti gestiti in convenzione con i CAF	0
Barriere architettoniche	n. domande gestite	5
Assegni nucleo e maternità	n. pratiche gestite	110
Segretariato sociale specialistico	n. casi gestiti	553
Convenzioni con i CAAF	n. convenzioni gestite	4
Attività legate alla partecipazione alla rete antiviolenza	n. attività effettuate	1
	convenzioni/accordi gestiti	2
Rapporti con terzo settore	n. contatti con associazioni	55
Attività di supporto alla commissione servizi sociali	n. sedute commissione	2
Statistiche	n. statistiche effettuate	5
	n. casi gestiti	349
Rapporti con azienda consortile "Tecum" per tutte le attività gestite mediante contratto di servizio in riferimento agli ambiti, anziani, disabili e minori.	n commissioni tecniche effettuate	15
INPS banca dati prestazioni sociali agevolate	inserimento dati psa	530
Fatture e note di pagamento liquidate	n.	250 fatture e 24 note di pagamento

ATTIVITA' (istruzione, asilo nido)	DATI DI ATTIVITA'	DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021
	rispetto dei termini per la predisposizione del piano	si
Gestione Piano diritto allo studio	importo contributi erogati agli istituti scolastici	Euro 59780,63
	N domande gestite	41
	n utenti trasportati	36
Gestione servizio trasporto scolastico e relativa assistenza.	importi gestiti/riscossi	Euro 6518,06
	n. fatture liquidate	9
	n. domande gestite	1223
	n. pasti erogati	152.461
	n. diete speciali gestite	185
	n. sospensioni/interruzioni	20
	n. assegnazioni tariffa	1433

	n. richieste sollecito pagamento	480
	n. certificazioni rilasciate ai	10
Gestione servizio mensa	n. fatture liquidate	38
	n. sedute commissione	0
Gestione attività a supporto commissione mensa	n. segnalazioni commissione gestite	23
	n convenzioni stipulate per EDA	1
	n. utenti	121
Convenzioni con Direzioni scolastiche e Centro EDA Cantù per attivazioni corsi	n. corsi gestiti	2
Gestione convenzione scuole materne private	importi erogati	Euro 38.950,00
	n. utenti frequentanti i corsi di nuoto	0
Gestione attività natatorie presso le scuole	n. trasporti effettuati	0
	n. domande istruite	25
Dote scuola per reddito e merito	importo dote erogata	Euro 5.000,00
	n beneficiari	39
	n. comunicazioni scuole gestite	16
Predisposizione Borse di Studio Ex "asilo Garibaldi" per alunni meritevoli	comunicazioni genitori	313
	fatture liquidate	36
Gestione pagamenti cedole librerie	comunicazioni cartolerie	167
	n. bambini inseriti	27
	n. bambini frequentanti	44
	n. domande di iscrizione pervenute	46
	n. avvisi di pagamento	498
Gestione Asilo nido comunale "Magnolia"	n. fatture liquidate	11
Statistiche	n. statistiche effettuate	5
Supporto e partecipazione alla commissione istruzione e cultura	n. sedute effettuate	1
Verifiche obbligo scolastico	n. verifiche effettuate	72
	n. richieste gestite	10
Gestione acquisti arredi istituzioni scolastiche	n. plessi, n. pezzi, n. articoli, importo	n. plessi 8 - n. 257 pezzi - n. 14 articoli Importo € 14.386,72
Gestione rapporti con le direzioni didattiche del territorio	n. contatti gestiti	1042

**SETTORE SUE E SUAP: Urbanistica, edilizia privata, Suap, commercio, occupazione spazi e aree pubbliche**

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

<b>Responsabile:</b>	BARRECA ANTONIO
<b>Settore/ Centro di responsabilità</b>	SUE e SUAP
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco, Assessore Commercio e Attività Produttive, Marketing Territoriale, Assessore mobilità urbana e trasporti
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	€ 12.322,00
<b>Valore indennità di risultato</b>	€ 5.281,16

**RIEPILOGO OBIETTIVI PEG**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1	PROSEGUIRE IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	40%							
2	OTTIMIZZARE SERVIZIO SUE	15%							
3	OTTIMIZZARE SERVIZIO SUAP	15%							
4	PORTARE A COMPIMENTO IL PROCEDIMENTO RELATIVO AL PUMS	10%							
5	SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO "BRIANZA GREEN"	10%							
Com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
Com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione					
<b>Obiettivo: titolo</b>	1	<b>PROSEGUIRE IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO</b>				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Avviare il processo di riorganizzazione urbanistica del territorio finalizzato ad aggiornare i principali strumenti urbanistici alle norme sopraggiunte con particolare attenzione al contenimento del "consumo di suolo" urbanizzato e all'incentivazione del processo di "rigenerazione urbana" e alla ripresa economica.					
<b>Missione:</b>	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Obiettivo SeS di riferimento	Aggiornamento degli strumenti urbanistici					
Obiettivo SeO di riferimento	Il nuovo Piano di governo del territorio					
Esercizi di riferimento	2022 X	2023 X	2024 X			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>					<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
ELABORARE E APPROVARE GLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL NUOVO PGT					31.07.2022	
COMPLETARE-PROSEGUIRE CON- IL PRECESSO DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DEL PGT					31.12.2022	
DOTARSI DI UN NUOVO RILIEVO AERO-FOTOGRAFICO					01.09.2022	
AGGIORNARE LO STUDIO GEOLOGICO					01.03.2023	
ELABORARE LO STUDIO SULL'INVARIANZA IDRAULICA DEL TERRITORIO					31.12.2023	
AGGIORNARE IL PIANO DI AZZONAMENTO ACUSTICO					31.12.2023	
ELABORARE IL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO					01.03.2023	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>						
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>	

ASSISTERE GLI AMMINISTRATORI ED IL TECNICO ESTENSORE DEL PGT NELL'ELABORAZIONE DEI CONTENUTI DEL NUOVO PGT	rispetto del termine	80,00%	31.12.2022		
DOTARE L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI UN NUOVO RILIEVO AEROFOTOGGRAMMETRICO	rispetto del termine	10,00%	01.09.2022		
AVVIARE IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO CIMITERIALE E CONFERIRE INCARICO	rispetto del termine	10,00%	31.12.2022		
ri					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
Barreca Antonio ( P.O.)		36		D	55%
D'Ippoliti Antonella (in assegnazione parziale)		24		D	
Benelli Sonia		30 p.t.		C	
Galetti Alessandro		36		C	5%
Arduini Fabio		36		C	5%
Ottolini Luca dal 1.09.2022		36		C	45%
Formenti Martina		36		C	5%
Radice Raffaella		25 p.t.		C	5%
Dondina Graziella		36		B3	5%
Parravicini Giuseppe (dal 17.05.2021)		36		B3	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>OTTIMIZZARE SERVIZIO SUE</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire con l'implementazione del processo di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative in materia urbanistica ed edilizia, migliorando l'efficacia e la trasparenza dei procedimenti mantenendo il livello di efficienza raggiunto				
<b>Missione:</b>	<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	I sistemi informativi				
Obiettivo SeO di riferimento	Sviluppo dello sportello telematico comunale per l'invio/gestione delle istanze edilizie				
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale X</b>		<b>Esecutivo/attività</b> <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Information Technology - Settore Economico Finanziario				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Implementare il processo di gestione digitalizzata delle pratiche edilizie				<b>31.12.2022</b>	
Migliorare la gestione dell'archivio storico delle pratiche edilizie al fine di attivare procedure di accesso agli atti in modalità completamente digitale				<b>31.12.2022</b>	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
supportare il cittadino "non digitalizzato" nella compilazione delle istanze on-line	valore assoluto	<b>50,00%</b>	<b>20</b>		
gestire il procedimento di accesso agli atti in modalità completamente digitale	n. accessi on line anno 2021/n. accessi on line anno 2022	<b>50,00%</b>	<b>20 % in più rispetto 2021</b>		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
Barreca Antonio ( P.O.)		36		D	10%
D'Ippoliti Antonella (in assegnazione parziale)		24		D	
Benelli Sonia		30 p.t.		C	
Galetti Alessandro		36		C	85%
Ottolini Luca dal 1.09.2022		36		C	45%
Formenti Martina		36		C	95%
Radice Raffaella		25 p.t.		C	85%
Dondina Graziella		36		B3	80%
Parravicini Giuseppe (dal 17.05.2021)		36		B3	100,00%
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>OTTIMIZZARE SERVIZIO SUAP</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire con l'implementazione del processo di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative in materia urbanistica ed edilizia, migliorando l'efficacia e la trasparenza dei procedimenti mantenendo il livello di efficienza raggiunto				
<b>Missione:</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	Il sostegno agli imprenditori				
Obiettivo SeO di riferimento	Lo "sportello imprenditori"				
Esercizi di riferimento	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>		
Tipologia:	<b>Gestionale x</b>		<b>Esecutivo/attività</b> <input type="checkbox"/>		

Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, imprenditori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Portere a pieno regime l'attività dei nuovi comuni associati di Carugo e Novedrate attraverso i necessari incontri di confronto e condivisione degli procedure. In particolare dovranno essere svolte le necessarie riunioni al fine di definire le varie fasi del procedimento da gestire in forma associata, nonché chiarire competenze e responsabilità			31.12.2022		
Gestire in modalità digitale le pratiche che hanno ad oggetto "l'attività edilizia produttiva" dei nuovi comuni associati coordinandosi con questi ultimi al fine di stabilire processi condivisi			31.12.2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n. di riunioni effettuate con i tecnici referenti dei comuni associati (comitato tecnico del suap)	valore assoluto	20,00%	3		
n. pratiche gestite con i nuovi comuni associati in modalità digitale	Valore assoluto	80,00%	20		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
Barreca Antonio ( P.O.)		36		D	10%
D'Ippoliti Antonella (in assegnazione parziale)		24		D	50%
Benelli Sonia		30 p.t.		C	50%
Galetti Alessandro		36		C	5%
Ottolini Luca dal 1.09.2022		36		C	10%
Arduini Fabio		36		C	5%
Formenti Martina		36		C	
Radice Raffaella		25 p.t.		C	10%
Parravicini Giuseppe (dal 17.05.2021)		36		B3	
Dondina Graziella		36		B3	5%
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>PORTARE A COMPIMENTO IL PROCEDIMENTO RELATIVO AL PUMS</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Rendere più vivibile la città di Mariano Comense tramite la riduzione dell'inquinamento, anche attraverso la promozione della mobilità elettrica, e il decongestionamento del traffico interno.				
<b>Missione:</b>	<b>9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Ridurre l'inquinamento dell'aria				
<b>Missione:</b>	<b>10</b>	Trasporti e diritto alla mobilità			
Obiettivo SeS di riferimento	La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale				
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2022 X	2023 X	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore servizi sociali e formativi				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Elaborazione e condivisione della bozza di piano			31.12.2022		
Espletamento della procedura di Valutazione ambientale strategica (VAS)			01.03.2023		
Adozione del Piano e successiva approvazione			31.3.2023		
Monitoraggio			31.12.2023		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)</b>		<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Elaborazione e condivisione della bozza di piano	rispetto dei tempi	50,00%	1		
Espletamento della conferenza di verifica di esclusione/assoggettabilità alla vas	rispetto dei tempi	50,00%	1		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
Barreca Antonio ( P.O.)		36		D	10%
D'Ippoliti Antonella (in assegnazione parziale)		24		D	
Benelli Sonia		30 p.t.		C	
Galetti Alessandro		36		C	
Arduini Fabio		36		C	
Ottolini Luca dal 1.09.2022		36		C	
Formenti Martina		36		C	
Radice Raffaella		25 p.t.		C	
Dondina Graziella		36		B3	
Parravicini Giuseppe (dal 17.05.2021)		36		B3	

<b>Obiettivo: titolo</b>	5	<b>SUPPORTARE LE ATTIVITA' DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO "BRIANZA GREEN"</b>			
<b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Supportare le imprese. Gestire il processo di riavvio delle attività commerciali verso la ripresa definitiva post Covid 19.				
<b>Missione:</b>	14	Sviluppo Economico e Competitività			
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	Favorire l'insediamento di nuove attività produttive				
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	"Apro a Mariano Comense"				
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022	2023	2024		
<b>Tipologia:</b>	Gestionale x		Esecutivo/attività □		
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Cittadinanza, professionisti e imprese				
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Assistere le amministrazioni comunali dei comuni coinvolti nel distretto del Commercio "Brianza Green" di recente istituzione nell'attività di elaborazione del progetto per la partecipazione al bando regionale "sviluppo distretti 2022/2024"			31.12.2022		
Supportare le attività commerciali ( esercizi di vicinato, ambulanti, mercati, ecc) con interventi di supporto e consulenza mettendo in atto le necessarie iniziative che consentano la ripresa delle attività precedentemente sospese			31.12.2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
presentare il progetto per la partecipazione al bando entro 31 settembre 2022	Valore assoluto	50,00%	1		
Numero colloqui per fornire assistenza alle imprese	Valore assoluto	50,00%	200		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
Barreca Antonio ( P.O.)		36		D	10%
D'Ippoliti Antonella (in assegnazione parziale)		24		D	50%
Benelli Sonia		30 p.t.		C	50%
Galetti Alessandro		36		C	5%
Arduini Fabio		36		C	5%
Formenti Martina		36		C	
Ottolini Luca dal 1.09.2022		36		C	
Radice Raffaella		25 p.t.		C	
Dondina Graziella		36		B3	5%
Parravicini Giuseppe (dal 17.05.2021)		36		B3	
<b>Risorse strumentali</b>				<b>Numero</b>	
<i>Dotazione informatica, Telefoni, ( oltre risorse strumentali condivise)</i>					
Computer				10	
Stampanti				3	
Telefoni				8	
Cellulari				1	
<b>ATTIVITA' (urbanistica ed edilizia privata, occupazione spazi ed aree pubbliche)</b>				<b>DATI DI ATTIVITA'</b>	<b>DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021</b>
Gestione dei piani urbanistici di iniziativa pubblica – vas				n. pratiche	-
Gestione dei piani urbanistici di iniziativa privata				n. pratiche	-
Convenzioni urbanistiche				n. convenzioni predisposte	1
Gestione della trasformazione del diritto di superficie in proprietà				n. pratiche gestite	34
				n. intestazioni vie effettuate	18
				n. pratiche di attribuzione n.	18
				n. richieste di passi carrai	18
Toponomastica				n. richieste di autorizzazione	18
Rilascio di permessi di costruire				n permessi rilasciati	36
Gestione abitabilità/agibilità in ambito residenziale e non				n certificati rilasciati	80
Condomo edilizio				n condoni edilizi istruiti	10
				n certificati di destinazione	105
				n. certificati alloggiativi	36
Rilascio certificati				n. certificati vari rilasciati	-
Controllo attività edilizia				n. sopralluoghi effettuati	12
Attestazione dei frazionamenti				n frazionamenti depositati	
Gestione commissione paesaggio				n. sedute commissione	18
Deposito cementi armati				n. depositi gestiti	38
Concessioni idrauliche/nulla osta idraulici				n. concessioni/nulla osta	1
Rimborso oneri di urbanizzazione				importi rimborsati	4
Comunicazione opere di manutenzione ordinaria				n. comunicazioni gestite	30
Comunicazione cambio d'uso senza opere				n. comunicazioni gestite	14
Comunicazione Inizio lavori Asseverata (C.I.A.)				n. comunicazioni gestite	221
Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)				n. permessi istruiti	133
Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.)				n. segnalazioni gestite	6
				n. pratiche gestite per autorizzazione ordinaria	10
Autorizzazione Paesaggistica				n. pratiche gestite per autorizzazione semplificata	17

Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	n. pratiche gestite	2
Autorizzazione Pubblicitarie (Insegne, Cartelli etc.)	n. pratiche gestite	60
Autorizzazione installazione tende parasole su esercizi commerciali	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione abbattimento alberature d'alto fusto	n. pratiche gestite	20
Parere attraversamento territorio comunale ENEL/utility	n. pratiche gestite	11
Gestione pareri preventivi	n. pratiche gestite	5
Gestione proroghe	n. pratiche gestite	11
Comunicazioni variazioni progettista, D.L. e imprese esecutrici	n. pratiche istruite	-
Gestione voltare	n. pratiche istruite	21
Occupazione suolo pubblico ed eventuali provvedimenti di viabilità	n. autorizzazioni rilasciate	179
Vigilanza impianti termici (ordinanze / diffide alla sistemazione)	n. pratiche gestite	38
Verifica e dichiarazione antigienicità alloggi	n. pratiche gestite	-
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari.	n. sedute effettuate	23
<b>ATTIVITA' (SUAP e commercio)</b>	<b>DATI DI ATTIVITA'</b>	<b>DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021</b>
Rilascio concessioni/autorizzazione commercio suolo pubblico	n. concessioni/autorizzazioni	9
Gestione pratiche ascensori	n. pratiche gestite	11
Gestione consulta dei sindaci e comitato tecnico del suap	n. sedute effettuate	-
S.C.I.A. per avvio, modifiche o cessioni di attività economiche di diversa tipologia	n. complessivo di pratiche	-
S.C.I.A. per noleggio senza conducente	n. pratiche gestite	-
S.C.I.A. per somministrazione alimenti e bevande (Mariano e Inverigo)	n. pratiche gestite	-
S.C.I.A. per autorimessa	n. pratiche gestite	-
S.C.I.A. per circoli privati affiliati e non	n. pratiche gestite	1
Autorizzazione per noleggio con conducente	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione esercizio attività di servizio taxi	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione pubblici esercizi	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione esercizio impresa funebre	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione Media Struttura	n. pratiche gestite	1
Autorizzazione distributori carburanti uso pubblico	n. pratiche gestite	-
Autorizzazione distributori carburanti uso privato	n. pratiche gestite	1
Autorizzazione e Concessione occupazione suolo per commercio su aree pubbliche (Fiera)	n. pratiche gestite	103
S.C.I.A. per sub-ingresso commercio su aree pubbliche (Mercato)	n. pratiche gestite	9
Gestione della graduatoria di spunta (Mercato)	n. pratiche gestite	6
Svolgimento mercato straordinario	n. pratiche gestite	2
Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	n. pratiche gestite	2
Comunicazione vendite di liquidazione	n. pratiche gestite	2
Comunicazione svolgimento manifestazioni di sorte locale	n. pratiche gestite	6
S.C.I.A. per somministrazione alimenti e bevande in manifestazione temporanea (notifica igienico-sanitaria)	n. pratiche gestite	10
Autorizzazione istruttore di tiro	n. pratiche gestite	-
Richiesta di rilascio matricola ascensori	n. pratiche gestite	11
Ordinanza di fermo ascensori	n. pratiche gestite	-
Provvedimenti sanzionatori relativi ad attività commerciali/produitive	n. pratiche gestite	2
Vidimazione registri	n. pratiche gestite	1
Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)	n. pratiche gestite	22
Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	n. pratiche gestite	30
Autorizzazione in via generale emissioni in atmosf.	n. pratiche gestite	14
Autorizzazione in via generale scarico acque	n. pratiche gestite	3
Autorizzazione in via generale gestioni rifiuti	n. pratiche gestite	4
Comunicazioni inquinamento scarsamente rilevante per emissioni e rifiuti	n. pratiche gestite	6
Proroghe Permessi di Costruire / D.I.A. inizio e fine lavori	n. pratiche gestite	-
Comunicazioni variazioni progettista, D.L. e imprese esecutrici	n. pratiche gestite	-
Voltare Permessi di Costruire D.I.A. etc.	n. pratiche gestite	2
Richiesta di deroghe igienico-sanitarie	n. pratiche gestite	-
Richiesta acquisizione parere parco	n. pratiche gestite	2
S.C.I.A. per Vigili del Fuoco	n. pratiche gestite	11
Valutazione progetto per Vigili del Fuoco	n. pratiche gestite	27
Richiesta Certificato Prevenzione Incendi e relativi rinnovi	n. pratiche gestite	20
Gestione Stazioni Radio Base	n. pratiche gestite	8
Comunicazione opere di manutenzione ordinaria	n. pratiche gestite	5
Comunicazione cambio d'uso senza opere	n. pratiche gestite	14
Comunicazione Inizio lavori Asseverata (C.I.A.)	n. pratiche gestite	94
Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)	n. pratiche gestite	48
Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.)	n. pratiche gestite	-
Permessi di Costruire	n. pratiche gestite	16
Permessi di Costruire in Sanatoria	n. pratiche gestite	8
Varianti di sportello attività produttive	n. pratiche gestite	1
	n. sedute effettuate	4
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari.	n. pratiche gestite	4

**SETTORE TERRITORIO: Lavori pubblici, patrimonio, ecologia, servizi cimiteriali**

**SCHEDA OBIETTIVI 2022**

<b>Responsabile:</b>	MARCO CORBETTA
<b>Settore/ centro di responsabilità</b>	TERRITORIO
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore Lavori Pubblici e patrimonio comunale, Assessore Ambiente ed Ecologia, Sostenibilità ed Energie Rinnovabili e Mobilità urbana e trasporti
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	€ 13.670,00
<b>Valore indennità di risultato</b>	€ 5.858,79

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1	Creazione anagrafica edifici comunali	15%							
2	Creazione Comunità Energetica Rinnovabile	10%							
3	Attuare con tempestività le previsioni del Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale 2022-2024	15%							
4	Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile	5%							
5	Collaudo finale della discarica	10%							
6	Realizzare con tempestività i lavori pubblici programmati	35%							
7	Gestione servizi cimiteriali	10%							
Com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT	4%							
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
Com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>1 Creazione anagrafica edifici comunali</b>
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Creazione anagrafica degli edifici comunali per la registrazione degli interventi di manutenzione e delle varie certificazioni obbligatorie per legge, al fine di programmare le attività manutentive e le prestazioni necessarie per l'ottenimento delle certificazioni mancanti e avere un quadro delle necessità manutentive/riqualificative degli edifici stessi.
<b>Missione:</b>	<b>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale.
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale.
Esercizi di riferimento	2022      2023      2024
Tipologia:	Gestionale X      Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
Stakeholder di riferimento:	Giunta, Consiglio Comunale, Cittadinanza
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)	Scadenza	% Realizzazione
Creazione anagrafica edifici comunali	31.12.2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Banca dati interventi manutentivi	numero edifici comunali/numero edifici inseriti in banca dati	50,00%	100%		
Banca dati certificazioni obbligatorie per legge	numero edifici comunali/numero edifici inseriti in banca dati	50,00%	10%		

Totale % realizzazione Indicatori			
Risorse umane	Ore Sett	Categoria	Tempo lavorato%
Corbetta Marco ( P.O.)	36	D3	10%
Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022	36	D	70%
Buccino Fabio	36	C	0%
Besana Marco	36	C	70%
Colombo Cinzia	36	C	70%
Ghezzi Enrica	36	C	0%
Longo Cristian dal 01.04.2022	36	C	70%
Orioni Valeria dal 01.03.2022	36	C	70%
Colombo Emanuela	27	B3	0%
Corti Maria Cecilia	36	B3	60%
Zangari Emanuele	36	B3	0%
Ricciuto Roberto	36	B	0%

Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>2</b>	<b>Creazione Comunità Energetica Rinnovabile</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Creazione di Comunità Energetica Rinnovabile che porti alla produzione diffusa di energia da fonti rinnovabili locali e il suo autoconsumo, in sinergica con le iniziative sul tema di Regione Lombardia.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale.				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale.				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Giunta, Consiglio Comunale, Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Adesione alle iniziative di Regione Lombardia				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
adesione alle iniziative/manifestazione di interesse di Regione Lombardia	Valore assoluto	100,00%	1,00		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato%</b>	
Corbetta Marco ( P.O.)		36	D3	10%	
Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022		36	D	10%	
Buccino Fabio		36	C	0%	
Besana Marco		36	C	10%	
Colombo Cinzia		36	C	10%	
Ghezzi Enrica		36	C	0%	
Longo Cristian dal 01.04.2022		36	C	10%	
Origoni Valeria dal 01.03.2022		36	C	10%	
Colombo Emanuela		27	B3	0%	
Corti Maria Cecilia		36	B3	10%	
Zangari Emanuele		36	B3	0%	
Ricciuto Roberto		36	B	0%	
Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Attuare con tempestività le previsioni del Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale 2022-2024</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare attuazione al piano 2022: - area località sciesa; cascina Bina ; aree industriali via Moro -F.Ili Cervi.				
<b>Missione:</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale.				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale.				
Esercizi di riferimento	2022 X	2023X	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Giunta, Consiglio Comunale, Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
aree industriali via Moro - F.Ili Cervi: indizione asta per alienazione				31.03.2022	
area località sciesa: determinazione indizione asta per alienazione				31.05.2022	
cascina Bina: determinazione indizione asta per alienazione				31.05.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
alienazione aree: n. gare bandite	Valore assoluto	100,00%	3		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato%</b>	
Corbetta Marco ( P.O.)		36	D3	20%	
Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022		36	D	0%	
Buccino Fabio		36	C	20%	
Besana Marco		36	C	0%	
Colombo Cinzia		36	C	0%	
Ghezzi Enrica		36	C	20%	
Longo Cristian dal 01.04.2022		36	C	0%	
Origoni Valeria dal 01.03.2022		36	C	0%	
Colombo Emanuela		27	B3	20%	
Corti Maria Cecilia		36	B3	0%	
Zangari Emanuele		36	B3	0%	
Ricciuto Roberto		36	B	0%	
Cod		Descrizione			
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Rendere più vivibile la città di Mariano Comense tramite la riduzione dell'inquinamento, anche attraverso la promozione della mobilità elettrica, e il decongestionamento del traffico interno.				
<b>Missione:</b>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Ridurre l'inquinamento dell'aria				
<b>Missione:</b>	10	Trasporti e diritto alla mobilità			

Obiettivo SeS di riferimento	La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale				
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Costruzione partecipata dello scenario di Piano			31.12.2022		
Valutazione ambientale strategica (VAS)			31.12.2022		
Adozione del Piano e successiva approvazione			31.12.2022		
Monitoraggio			31.12.2023		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Supportare, in collaborazione con il Settore servizi per la sicurezza locale, il Settore SUE-SUAP nell'elaborazione del piano della mobilità sostenibile	Valore assoluto	100,00%	1	1	
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato%</b>	
Corbetta Marco ( P.O.)		36	D3	5%	
Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022		36	D	0%	
Buccino Fabio		36	C	0%	
Besana Marco		36	C	0%	
Colombo Cinzia		36	C	0%	
Ghezzi Enrica		36	C	0%	
Longo Cristian dal 01.04.2022		36	C	0%	
Origoni Valeria dal 01.03.2022		36	C	0%	
Colombo Emanuela		27	B3	0%	
Corti Maria Cecilia		36	B3	0%	
Zangari Emanuele		36	B3	0%	
Ricciuto Roberto		36	B	0%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>5</b>	<b>Collaudo finale della discarica</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Porre in essere tutte le azioni/attività necessarie per la completa attuazione del contratto e quindi giungere al termine dei conferimenti ed al collaudo				
<b>Missione:</b>	<b>09</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo SeS di riferimento	Chiusura della discarica di Cascina Settuzzi e avvio della fase di post gestione operativa				
Obiettivo SeO di riferimento	La chiusura della discarica di Cascina Settuzzi				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Costante monitoraggio dell'attuazione del contratto			31.12.2022		
Attività di valutazione della proposta di project relativa al servizio di post gestione - valutazione complessiva e riscontro al promotore			31.12.2022		
Qualora la fase precedente si concluda con l'interesse pubblico della proposta, indizione della gara pubblica			31.12.2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
rispetto dei tempi indicati per l'avvio dell'attività di valutazione della proposta	penalità -0,1% per GdR	50,00%	0		
Rendiconti di gestione approvati (fase di monitoraggio)	Valore assoluto	50,00%	3		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato%</b>	
Corbetta Marco ( P.O.)		36	D3	15%	
Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022		36	D	0%	
Buccino Fabio		36	C	10%	
Besana Marco		36	C	0%	
Colombo Cinzia		36	C	0%	
Ghezzi Enrica		36	C	10%	
Longo Cristian dal 01.04.2022		36	C	0%	
Origoni Valeria dal 01.03.2022		36	C	0%	
Colombo Emanuela		27	B3	10%	
Corti Maria Cecilia		36	B3	0%	
Zangari Emanuele		36	B3	0%	
Ricciuto Roberto		36	B	0%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>6</b>	<b>Realizzare con tempestività i lavori pubblici programmati</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare attuazione al programma triennale - elenco annuale 2022: riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2022; rifacimento ponte di via Matteotti su torrente Terrò; riqualificazione giardino Villa Sormani; ampliamento e riqualificazione biblioteca III lotto; adeguamento viabilità esistente viale Lombardia - lotto 5 strada di collegamento tra via S. Caterina e via Don Sturzo; riqualificazione via Stoppani; adeguamento normativo copertura palestra di via per Cabiate; - lavori di adeguamento scuola infanzia M. Montessori; riqualificazione e manutenzione straordinaria cavalcavia di Viale Lombardia; lavori di efficientamento energetico Istituto Comprensivo Don Milani.				
<b>Missione:</b>	<b>01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale				
<b>Missione:</b>	<b>05</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Obiettivo SeS di riferimento	Le attività negli spazi culturali				
Obiettivo SeO di riferimento	Gli spazi per la cultura				
<b>Missione:</b>	<b>10</b>	Trasporti e diritto alla mobilità			
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				

Obiettivo SeO di riferimento	Potenziamento, sviluppo e manutenzione della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Affari Generali (per l'appalto)				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2022: approvazione della progettazione esecutiva			30.06.2022		
riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2022: inizio lavori			31.07.2022		
rifacimento ponte di via Matteotti su torrente Terrò: approvazione della progettazione definitiva			<del>31.12.2022</del>		
riqualificazione giardino Villa Sormani: approvazione della progettazione esecutiva			30.11.2022		
riqualificazione giardino Villa Sormani: determina a contrarre			15.12.2022		
riqualificazione e rifunzionalizzazione Villa Sormani - completamento: approvazione della progettazione esecutiva			30.11.2022		
riqualificazione e rifunzionalizzazione Villa Sormani - completamento: determina a contrarre			15.12.2022		
ampliamento e riqualificazione biblioteca III lotto: approvazione della progettazione esecutiva			31.12.2022		
ampliamento e riqualificazione biblioteca III lotto: determina a contrarre			31.12.2022		
ampliamento e riqualificazione biblioteca IV lotto: approvazione della progettazione esecutiva			31.12.2022		
ampliamento e riqualificazione biblioteca IV lotto: determina a contrarre			31.12.2022		
riqualificazione stradale vie f.lli cervi - Don Sturzo: approvazione della progettazione esecutiva			31.10.2022		
riqualificazione stradale vie f.lli cervi - Don Sturzo: inizio lavori			31.12.2022		
adeguamento viabilità esistente viale Lombardia - lotto 5 strada di collegamento tra via S. Caterina e via Don Sturzo: approvazione progetto esecutivo			30.09.2022		
adeguamento viabilità esistente viale Lombardia - lotto 5 strada di collegamento tra via S. Caterina e via Don Sturzo: inizio lavori			15.11.2022		
riqualificazione via Steppani: approvazione della progettazione definitiva			<del>31.12.2022</del>		
adeguamento normativo copertura palestra di via per Cabiato: aggiornamento/adeguamento prezzi progetto definitivo			31.12.2022		
lavori di adeguamento scuola infanzia M. Montessori: approvazione della progettazione esecutiva			15.11.2022		
lavori di adeguamento scuola infanzia M. Montessori: pre-determina a contrarre per trasmissione a SAP			15.11.2022		
riqualificazione e manutenzione straordinaria cavalcavia di Viale Lombardia: approvazione della progettazione esecutiva			15.11.2022		
riqualificazione e manutenzione straordinaria cavalcavia di Viale Lombardia: inizio lavori			31.12.2022		
lavori di efficientamento energetico Istituto Comprensivo Don Milani: approvazione progetto definitivo			<del>31.12.2022</del>		
ampliamento parco di via dei Vivali: affidamento incarico servizi tecnici			31.12.2022		
restauro Cà de Passeri: affidamento incarico progettazione			31.12.2022		
Riqualificazione Cascina Mordina: pre-determina a contrarre per trasmissione a SAP per affidamento incarico progettazione			31.12.2022		
completamento e riqualificazione piano interrato Istituto Comprensivo Don Milani: approvazione progetto definitivo			31.12.2022		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
rispetto dei tempi indicati nella tabella fasi	penalità -0,1% per GdR	50,00%	0		
riqualificazione e manutenzione straordinaria strade 2022: 6.000,00 mq di strada sulle quali si è intervenuti nel rifacimento della pavimentazione	tratto di strada realizzato/tratto di strada programmato	25,00%	100%		
riqualificazione e manutenzione straordinaria cavalcavia di Viale Lombardia: ml 69,25 di di riqualificazione di implacato di ponte	tratto di strada realizzato/tratto di strada programmato	25,00%	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato%</b>	
Corbetta Marco ( P.O.)		36	D3	30%	
Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022		36	D	10%	
Buccino Fabio		36	C	70%	
Besana Marco		36	C	10%	
Colombo Cinzia		36	C	10%	
Ghezzi Enrica		36	C	70%	
Longo Cristian dal 01.04.2022		36	C	10%	
Origoni Valeria dal 01.03.2022		36	C	10%	
Colombo Emanuela		27	B3	70%	
Corti Maria Cecilia		36	B3	10%	
Zangari Emanuele		36	B3	0%	
Ricciuto Roberto		36	B	0%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>7</b>	<b>Gestione servizi cimiteriali</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	A fine dicembre 2021 è pervenuta una proposta di project financing per la gestione dei servizi cimiteriali. la proposta dovrà essere valutata sotto l'aspetto tecnico, economico finanziario e giuridico amministrativo, al fine di valutare la pubblica utilità e la convenienza della proposta. Qualora di interesse la proposta sarà inserita negli strumenti di programmazione e approvata dall'Ente. Il progetto sarà poi posto a base di gara.				
<b>Missione:</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo SeO di riferimento	La gestione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Attività di valutazione della proposta di project relativa al servizio di post-gestione - prima valutazione proposta e riscontro al promotore			30.09.2022		
Qualora la fase precedente si concluda con l'interesse pubblico della proposta, indizione della gara pubblica			<del>31.12.2022</del>		
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
rispetto dei tempi indicati per l'avvio dell'attività di valutazione della proposta	penalità -0,1% per GdR	100,00%	0		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>#RIF!</b>
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>Tempo lavorato%</b>	
Corbetta Marco ( P.O.)		36	D3	10%	

Turati Marika (fino al 30.06.2022) comando dal 1.07.2022 al 14.10.2022	36	D	10%
Buccino Fabio	36	C	0%
Besana Marco	36	C	10%
Colombo Cinzia	36	C	10%
Ghezzi Enrica	36	C	0%
Longo Cristian dal 01.04.2022	36	C	10%
Origoni Valeria dal 01.03.2022	36	C	10%
Colombo Emanuela	27	B3	0%
Corti Maria Cecilia	36	B3	20%
Zangari Emanuele	36	B3	0%
Ricciuto Roberto	36	B	0%
<b>Personale inserito nel fabbisogno 2022/2024</b>			
<b>Risorse umane</b>	<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>	
Istruttore direttivo tecnico	36	D	
<b>Risorse strumentali</b>		<b>Numero</b>	
<i>Dotazione informatica, Telefoni, ( oltre risorse strumentali condivise)</i>			
Computer			8
Stampanti			3
Plotter di rete			1
Telefoni			8
Cellulari			2
<i>Automezzi</i>			
Autovettura			1
<b>ATTIVITA'</b>		<b>DATI DI ATTIVITA'</b>	<b>DATI DI ATTIVITA' ANNO 2021</b>
Programmazione Lavori Pubblici - Approvazione		rispetto dei termini	si
Patrimonio pubblico piano di alienazione		rispetto dei termini	si
Studi di fattibilità e progetti preliminari		n. studi/ progetti effettuati	12
Progettazione definitiva ed esecutiva		n. progetti effettuati	21
Direzione lavori e contabilità		n. provvedimenti effettuati	89
Discarica – Gestione del contratto di concessione		n. rendiconti gestiti	3
Ordinanze e altri provvedimenti prescrittivi/sanzionatori		n. istanze gestite	12
Bonifiche ambientali		n. istante gestite	1
Gestione orti comunali		n. istante gestite	51
Gestione contratti manutentori patrimonio comunale		importi gestiti	€ 1.978.301,70
Gestione contratti per gli immobili		n. pratiche gestite	59
Gestione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale		n. pratiche gestite	26
Gestione contratto di servizio con Service 24		importi gestiti	€ 2.181.000,00
Gestione attività servizi cimiteriali		n. concessioni	232
		concessioni: importi gestiti	€ 499.023,75
		servizio lampade votive: importi gestiti	€ 48.156,30
Attestazione zone metanizzate		n. attestazioni rilasciate	3
Gestione rapporto convenzionale canile comunale		importi gestiti	€ 64.000,00
Rapporti con ALER: gestione convenzione per manutenzione immobili patrimonio ERP		n. interventi di riqualificazione/manutenzione	dato non disponibile
		importi gestiti	€ 44.022,56
Banche dati		n. rilevazioni/comunicazioni effettuate	63
		n. sedute effettuate	26
Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari		n. pratiche gestite	139
Gestione esposti, segnalazioni		n. pratiche gestite	552
		n. interventi effettuati	8
Raccolta dati, conoscenza delle consistenze delle proprietà immobiliari e accatastamenti, gestione banche dati patrimonio immobiliare		n. variazioni effettuate	8

**SETTORE SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE: Corpo di polizia locale, protezione civile**

**SCHEDA OBIETTIVI 2022**

<b>Responsabile:</b>	BOSSI ANGELO
<b>Settore/ centro di responsabilità</b>	SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco, Assessore mobilità urbana e trasporti, Assessore Ambiente ed Ecologia
<b>Valore della posizione organizzativa</b>	€ 11.552,00
<b>Valore indennità di risultato</b>	€ 4.951,09

**RIEPILOGO OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE**

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
1	Efficientare i servizi di polizia locale e di protezione civile	35%							
2	Collaborazione tra i Comuni della Convenzione "Insubriae" Como, Cantù, Mariano Comense e Erba	15%							
3	Potenziamento videosorveglianza	25%							
4	Favorire comportamenti virtuosi dei cittadini	10%							
5	Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile	5%							
Com	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT	4%							
Com	Garantire un'efficiente gestione dei budget di entrata e di spesa	3%							
Com	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	3%							

**VALUTAZIONE FINALE**

**Elenco obiettivi**

Cod	Descrizione
1	<b>Efficientare i servizi di polizia locale e di protezione civile</b>
<p><b>Obiettivo: titolo</b></p>	
<p><b>Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:</b></p> <p>Collaborazione per un piano viabilistico sottopassi ferroviari. Formazione e inserimento al ruolo del nuovo Ufficiale ed Agenti. Grazie all'assunzione di un nuovo Ufficiale e di quattro nuovi agenti si potranno meglio programmare e gestire le varie attività del Comando come: Implementazione dei servizi "Vigile di Quartiere", incremento dei controlli di Polizia Stradale e attuazione dei servizi serali in "terzo turno". <del>Entro l'anno 2022 si effettueranno i corsi per il rilascio della patente di servizio per il personale che non ne è ancora in possesso.</del> Verrà inoltre effettuata la procedura per la gestione dei veicoli rimossi extra SIVES. Sempre con l'ausilio del nuovo Ufficiale verranno predisposti atti e procedure per la gestione / acquisto beni Protezione Civile, <del>verrà predisposto un regolamento per l'acquisto della massa vestiario.</del> Nell'ambito della Protezione Civile sono state predisposte le procedure per l'aggiornamento e la rielaborazione del Piano di Emergenza Comunale, di cui una parte verrà conclusa entro il 31/12/2022 e la completa rielaborazione si concluderà entro il 30/09/2023 . Modifiche al Regolamento di Polizia Urbana</p>	
<b>Missione:</b>	11 Soccorso civile
<b>Obiettivo SeS di riferimento</b>	
<b>Obiettivo SeO di riferimento</b>	
<b>Esercizi di riferimento</b>	2022 x      2023      2024
<b>Tipologia:</b>	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/> Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>
<b>Stakeholder di riferimento:</b>	Cittadinanza, Protezione civile
<b>Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:</b>	
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>	
	<b>Scadenza</b>
	<b>% Realizzazione</b>
Collaborazione piano viabilistico sottopassi ferroviari.	31.12.2022
Implementazione servizi "Vigile di Quartiere".	31.12.2022
Attività di formazione nuovo Ufficiale e Agenti di Polizia Locale	31.12.2022
Incremento dei controlli di Polizia Stradale	31.12.2022
effettuazione servizi serali in terzo turno	31.12.2022
Procedura rimozione veicoli extra SIVES	31.12.2022
<del>corsi per il rilascio della Patente di Servizio</del>	<del>31.12.2022</del>
Modifiche al regolamento di Polizia Urbana	31.12.2022
predisposizione atti acquisizione / gestione beni Protezione Civile.	31.12.2022
<del>Regolamento massa vestiario Protezione Civile</del>	<del>31.12.2022</del>

Aggiornamento Piano di Emergenza comunale				31.12.2022	
				Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incontri con uffici tecnici finalizzati alla predisposizioni	Valore assoluto	5,00%	3		
Numero giornate effettuate "Vigile di Quartiere"	Numero giornate lavorative / numero servizi "Vigile Quartiere"	20,00%	20%		
Formazione nuovi Ufficiali / Agenti	on/off	5,00%	30		
Incremento controlli Polizia Stradale	Numero controlli Polizia Stradale / numero controlli "varchi lettura targhe"	30,00%	20%		
effettuazione servizi serali in ordinario e straordinario	on/off	20,00%	20		
procedura rimozione veicoli extra SIVES	on/off	5,00%	1		
corsi per il rilascio della Patente di Servizio	on/off	5,00%	1		
modifiche Regolamento Polizia Urbana	on/off	5,00%	1		
Predisposizione atti per acquisto dei beni necessari per il funzionamento del servizio di Protezione Civile.	on/off	5,00%	100%		
Regolamento massa vestiario Protezione Civile	on/off	5,00%	100%		
Aggiornamento Piano Emergenza comunale	on/off	5,00%	1%		
				Totale % realizzazione Indicatori	
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Bossi Angelo (P.O. dal 1.03.2021)		36	D	25%	
Pignataro Antonio		35	D	35%	
Cuppari Gisella		35	C	35%	
Degli Schiavi Stefano		35	C	40%	
Falcone Angela Sabrina		35	C	30%	
Ghezzi Christian		35	C	45%	
Martinelli Roberto		35	C	45%	
Perrini Maurizio		35	C	25%	
Ronconi Paolo		35	C	40%	
Valcamonici Cinzia (non in servizio fino al 30/06/2022)		18 p.t.	C	40%	
Zottola Anthony dal 30.04.2021 contratto formazione lavoro (fino al 31/03/2022)		35	C	55%	
Tomei Marika Maria		36	B3	40%	
Obiettivo: titolo		2 Collaborazione tra i Comuni della Convenzione "Insubriae" Como, Cantù, Mariano Comense e Erba			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		A seguito della positiva esperienza maturata nel corso degli anni 2019, 2020 e 2021 dove con un lavoro di squadra si sono condivise ed accresciute le professionalità, fornendo alla cittadinanza dei servizi con standard più elevati. Anche nel corso dell'anno 2022 s'intende approfondire ulteriormente le possibili collaborazioni tra i Comuni di Como, Erba e Cantù al fine di migliorare il servizio di polizia locale erogato alle comunità di riferimento. L'obiettivo si propone di proseguire la collaborazione con le Polizie Locali dei Comuni aderenti alla convenzione e l'attuazione dei progetti finanziati per l'anno 2022 dal Ministero degli Interni.			
Missione:		03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento		Sicurezza e Polizia Locale			
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento		2022	2023	2024	
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:		Cittadinanza			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Attuazione dei progetti finanziati dal Ministero degli Interni per l'anno 2022 e momenti di formazione/collaborazione			31.12.2022		
			Totale % realizzazione delle Fasi:		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Acquisto delle attrezzature finanziate dal Ministero degli Interni	on/off	50,00%	1		
Servizi svolti all'interno della Convenzione e finanziati dal Ministero degli Interni.	on/off	50,00%	1		
			Totale % realizzazione Indicatori		
Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato	
Bossi Angelo (P.O. dal 1.03.2021)		36	D	25%	

Pignataro Antonio	35	D	40%
Mazzeo Cosma Robertino in comando dal 1/05 al 13/10/2022	35	D	100%
Cuppari Gisella	35	C	40%
Degli Schiavi Stefano	35	C	35%
Falcone Angela Sabrina	35	C	30%
Ghezzi Christian	35	C	35%
Martinelli Roberto	35	C	35%
Perrini Maurizio	35	C	20%
Ronconi Paolo	35	C	35%
Valcamonici Cinzia (non in servizio fino al 30/06/2022)	18 p.t.	C	30%
Zottola Anthony dal 30/04/2021 contratto formazione lavoro (fino al 30/03/2022)	35	C	20%
Ribera Angelo Francesco dal 21/11/2022	35	C	100%
Carroccio Alessio dal 1/12/25022	35	C	100%
Tomei Marika Maria	36	B3	20%

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>3</b>	<b>Potenziamento videosorveglianza</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'impianto di videosorveglianza comunale, la cui disciplina è regolamentata da apposito regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 54 del 28/09/2020 che ad oggi comprende oltre ad un sistema di telecamere posizionate sul territorio comunale anche di nove "varchi lettura targhe". Il Ministero dell'Interno ha erogato un finanziamento per l'installazione di una nuova telecamera in prossimità dell'Istituto "Jean Monnet" di Via S. Caterina da Siena e grazie al ribasso d'asta ottenuto si intende posizionare, previo assenso della Prefettura, un ulteriore telecamera ed ad un nuovo varco "lettura targhe".			
<b>Missione:</b>	03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento	Sicurezza e Polizia Locale			
Obiettivo SeO di riferimento	Il potenziamento della dotazione strumentale del comando di Polizia Locale			
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024	
Tipologia:	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>	
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza			
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:				

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione
Gara progetto finanziato da Ministero degli Interni.		02/02/2022	
Realizzazione progetto finanziato da Ministero degli Interni		30/06/2022	
Realizzazione ampliamento videosorveglianza a seguito ribasso asta, se autorizzato da prefettura di Como		15/12/2022	

Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Indizione gara progetto finanziato da Ministero Interni	on/off	25,00%	2		
Attivazione telecamera Via s. Caterina da Siena	Valore assoluto	35,00%	1		
Attivazione ulteriore telecamera e lettura targhe a seguito di ribasso d'asta se autorizzato da Prefettura di Como	Valore assoluto	40,00%	2		

Risorse umane		Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Bossi Angelo (P.O. dal 1.03.2021)		36	D	25%
Pignataro Antonio		35	D	5%
Cuppari Gisella		35	C	5%
Degli Schiavi Stefano		35	C	0%
Falcone Angela Sabrina		35	C	0%
Ghezzi Christian		35	C	0%
Martinelli Roberto		35	C	0%
Perrini Maurizio		35	C	25%
Ronconi Paolo		35	C	0%
Valcamonici Cinzia (non in servizio fino al 30/06/2022)		18 p.t.	C	0%
Zottola Anthony dal 30.04.2021 contratto formazione lavoro (fino al 31/03/2022)		35	C	0%
Tomei Marika Maria		36	B3	0%

<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>4</b>	<b>Favorire comportamenti virtuosi dei cittadini</b>		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Nell'anno 2022 la Polizia Locale continuerà ad affrontare le varie criticità in merito al contenimento dell'epidemia dovuta al Covid-19. Si proseguirà altresì con la vigilanza in tema di abbandono di rifiuti al fine arginare quei fenomeni di malcostume che minano il decoro della Città. Il Comando per l'anno 2022 svolgerà dei corsi di educazione stradale presso alcuni plessi scolastici, dove, oltre alle norme che riguardano il comportamento dei piccoli utenti della strada sensibilizzerà gli alunni sulle "basilari" norme di comportamento inserite all'interno del Regolamento di Polizia Urbana. Il Comando monitorerà inoltre le occupazioni del suolo pubblico sia dei pubblici esercizi, sia per attività edili o di altra natura per verificare l'esatta corrispondenza alle autorizzazioni rilasciate.			
<b>Missione:</b>	03	Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo SeS di riferimento	La promozione della legalità per una comunità informata			
Obiettivo SeO di riferimento	L'educazione stradale delle scuole e l'opuscolo dei comportamenti virtuosi			
<b>Missione:</b>	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo SeS di riferimento	Una gestione dei rifiuti più efficiente e attenta all'ambiente			
Obiettivo SeO di riferimento	Il contrasto all'abbandono dei rifiuti per una città più vivibile			

Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Controlli anti Covid-19 sia di iniziativa, sia programmati da altri Enti				31.12.2022	
Controlli mirati con Service 24				31.12.2022	
Educazione stradale / civica c/o plessi scolastici				31.12.2022	
Verifica occupazioni suolo pubblico				31.12.2022	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero controlli ordine pubblico (pubblici esercizi/anti assembramento/rispetto normative anti Covid -19)	valore assoluto	10,00%	15		
Numero controlli con Service 24	valore assoluto	35,00%	25		
Ore dedicate educazione stradale / civica	valore assoluto	20,00%	10		
Verifica occupazioni suolo pubblico	valore assoluto	35,00%	30		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>100%</b>
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Bossi Angelo (P.O. dal 1.03.2021)		36	D	20%	
Pignataro Antonio		35	D	20%	
Cuppari Gisella		35	C	20%	
Degli Schiavi Stefano		35	C	25%	
Falcone Angela Sabrina		35	C	40%	
Ghezzi Christian		35	C	20%	
Martinelli Roberto		35	C	20%	
Perrini Maurizio		35	C	20%	
Ronconi Paolo		35	C	25%	
Valcamonici Cinzia (non in servizio fino al 30/06/2022)		18 p.t.	C	30%	
Zottola Anthony dal 30.04.2021 contratto formazione lavoro (fino al 30/03/2022)		35	C	25%	
Tomei Marika Maria		36	B3	40%	
<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>5</b>	<b>Elaborare il piano urbano della mobilità sostenibile</b>			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Rendere più vivibile la città di Mariano Comense tramite la riduzione dell'inquinamento, anche attraverso la promozione della mobilità elettrica, e il decongestionamento del traffico interno.				
<b>Missione:</b>	<b>9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	Ridurre l'inquinamento dell'aria				
<b>Missione:</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
Obiettivo SeS di riferimento	La riduzione del traffico relativo all'attraversamento nelle zone centrali del territorio comunale				
Obiettivo SeS di riferimento	Il potenziamento della rete ciclopedonale				
Esercizi di riferimento	2022	2023	2024		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Territorio, Settore Sue Suap				
<b>Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
A seguito della definizione del gruppo interdisciplinare di lavoro, predisposizione del quadro conoscitivo				31.12.2021	
Definizione degli obiettivi				31.12.2021	
Affidamento incarico per redazione Piano				31.12.2021	
Costruzione partecipata dello scenario di Piano				31.12.2022	
Valutazione ambientale strategica (VAS)				31.12.2022	
Adozione del Piano e successiva approvazione				31.12.2022	
Monitoraggio				31.12.2023	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi:</b>					
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Supportare, in collaborazione con il Settore Territorio, il Settore SUE-SUAP nell'elaborazione del piano della mobilità sostenibile	Valore assoluto	100,00%	1	1	
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett</b>	<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>	
Bossi Angelo (P.O. dal 1.03.2021)		36	D	5%	
Pignataro Antonio		35	D		
Cuppari Gisella		35	C		
Degli Schiavi Stefano		35	C		
Falcone Angela Sabrina		35	C		
Ghezzi Christian		35	C		
Martinelli Roberto		35	C		
Perrini Maurizio		35	C	10%	
Ronconi Paolo		35	C		
Valcamonici Cinzia (non in servizio fino al 30/06/2022)		18 p.t.	C		
Zottola Anthony dal 30.04.2021 contratto formazione lavoro (fino al 31/03/2022)		35	C		
Tomei Marika Maria		36	B3		
<b>Personale inserito nel fabbisogno 2022/2024</b>					
<b>Risorse umane</b>		<b>Ore Sett.</b>	<b>Categoria</b>		



Partecipazione alla conferenza dei servizi per coordinamento settori vari	n. pratiche gestite	32
Gestione pareri/atti endoprocedimentali	n. pareri per altri Uffici	305

## ATTIVITA' COMUNI A TUTTI I SETTORI

ATTIVITA' TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I SETTORE DELL'ENTE	DATI DI ATTIVITA'
Predisposizione dei capitolati prestazionali per gli affidamenti di competenza del Settore in base ai capitoli assegnati e attività come RUP	redazione dei capitolati
Erogazione dei servizi all'utenza anche in situazione di carenza di personale e/o l'assegnazione di nuove competenze	mantenimento dei livelli quali - quantitativi
Istruttoria proposte deliberazioni Giunta Comunale di competenza	n. proposte
Istruttoria deliberazioni Consiglio Comunale di competenza	n. proposte
Istruttoria Ordinanze Sindacali di competenza	n. atti
Istruttoria Decreti Sindacali di competenza	n. atti
Determinazioni di competenza	n. atti
Ordinanze di competenza	n. atti
Protocollazione atti in partenza	n. atti protocollati
Adempimenti agente contabile	importo complessivo
Impegni di spesa effettuati	n. impegni
Accertamenti di entrate effettuati	n. accertamenti
Partecipazione e assistenza alle commissioni consiliari/consultive	n. sedute



**INDICE**

## Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (2022-2024)

1. PREMESSA .....	3
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.).....	5
3. IL CONTESTO ESTERNO.....	6
4. IL CONTESTO INTERNO.....	20
4.1. Gli organi di indirizzo	20
4.2. La struttura organizzativa del comune di Mariano Comense	22
4.4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità	22
5. LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	26
5.1 Mappatura dei processi	26
5.2 Valutazione del rischio	26
5.3 Trattamento del rischio	27
5.4 Monitoraggio	27
6. METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI .....	28
7. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	31
8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	48
9. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE” TRASVERSALI.....	120
10. MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT.....	136
11. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI.....	136
12. IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	139
SEZIONE TRASPARENZA .....	141
I.1. INTRODUZIONE .....	141
I.2. SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA’ .....	143
I.3. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	145
I.4. MODALITA’ E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA .....	146

**Allegati**

Allegato 1: Mappatura degli obblighi di pubblicazione sul Sito Istituzionale

Allegato 2: Schede misure di trattamento del rischio anno 2021 monitorate

## 1. PREMESSA

La redazione del P.T.P.C.T. tiene conto, in primo luogo, della normativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione e della trasparenza, nonché, sotto il profilo interpretativo, delle indicazioni fornite dal P.N.A 2019.

Si riporta, di seguito, l'inquadramento normativo di riferimento.

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell’azione amministrativa e alla cura dell’integrità nell’attività della pubblica amministrazione; Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del P.N.A.;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CiVIT n. 72 del 11.09.2013;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al P.N.A.”;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Nuovo codice degli appalti “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Determinazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016;
- Determinazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di A.N.A.C. con cui ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera A.N.A.C. n. 206 del 1° marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018. Aggiornate al Decreto Legge 18 aprile 2019 n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55 con Delibera di Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di A.N.A.C., con cui ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di A.N.A.C., con cui ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 di A.N.A.C. recante “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera n. 345 del 22 aprile 2020 di A.N.A.C. recante “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali”;
- Delibera n. 468 del 16 giugno 2021 di A.N.A.C. recante “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)””;
- Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 di A.N.A.C. recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

## 2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'Ente chiamato ad adottarlo. Il P.T.P.C.T. costituisce stralcio del PIAO.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinandone gli interventi.

Secondo le disposizioni contenute nella Legge 190/2012, l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno. Con comunicato del Presidente A.N.A.C. del 12 gennaio 2022 il termine per l'adozione e la pubblicazione del P.T.P.C.T. 2022-2024 è stato differito al 30 aprile 2022.

Il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- b) prevedere, per le attività individuate, azioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) monitorare l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati dal Comune;
- g) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente P.T.P.C.T. ha tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- risultanze dei Rapporti annuali A.N.A.C.;
- indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con gli aggiornamenti PNA;
- analisi delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- valutazione delle misure attuate ai fini del loro mantenimento e/o di possibili azioni successive;
- valutazione di eventuali nuovi rischi.

Le risultanze dei fattori sopra indicati ed i suggerimenti forniti dall'A.N.A.C. hanno determinato questo Ente ad indirizzare la propria azione in materia di prevenzione della corruzione pianificandola in relazione alla sostenibilità della stessa.

### 3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2021 (CPI) pubblicato il 25 gennaio 2022 da Transparency International vede l'Italia al 42° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica.

Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il progresso è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio, la credibilità internazionale dell'Italia si è rafforzata in quest'ultimo anno anche per effetto degli sforzi di numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, si è detto orgoglioso dei passi in avanti fatti dall'Italia e ha indicato quattro impegni concreti da portare avanti. Il primo è la digitalizzazione, per garantire massima trasparenza degli appalti, la scelta dei migliori e il controllo dei cittadini; il secondo è il recepimento della direttiva europea sul whistleblowing; il terzo è la realizzazione della Piattaforma unica della Trasparenza, prevista dal Pnrr e affidata ad Anac; quarto obiettivo, infine, la garanzia di indipendenza per l'Anac.

A gennaio 2021 è stata pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno la "Relazione al Parlamento redatta dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2020 che descrive l'azione di contrasto svolta dalle Forze dell'ordine nel periodo 2018-2020 e gli scenari evolutivi della minaccia legata alla pandemia da Covid-19 afferenti al 2020.

Si riportano di seguito a alcune parti di testo della Relazione.

**“La criminalità mafiosa in Italia e i risultati dell'azione di contrasto.** L'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto.

La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità.

La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche delle famiglie costituiscono delle condizioni in grado di favorire attività strutturate delle consorterie criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che permettono di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse (quali il settore turistico, quelli della ristorazione e del commercio).

Si riscontra il ricorso ad un crescente numero di piattaforme informatiche e di applicazioni online per assicurare rapidità ed anonimato nelle transazioni finanziarie.

Attività di riciclaggio sono perpetrate avvalendosi di intermediari che sfruttano il mercato della finanza e prodotti finanziari (come prestiti, assicurazioni, obbligazioni e azioni). Si segnalano, in proposito, l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati, il coinvolgimento di fondi di investimento compiacenti e l'acquisizione dei crediti ceduti dalla pubblica amministrazione.

Inoltre, vengono spesso costituite società di comodo all'unico scopo del "money laundering", spesso registrate in giurisdizioni offshore.

Il ricorso ad articolati meccanismi finanziari illeciti è stato documentato anche per finalità di evasione fiscale oltre che per esigenze di elusione dei presidi antiriciclaggio.

Come holding criminali le cosche tendono a oltrepassare i confini nazionali per ricercare maggiori opportunità di arricchimento, sfruttando a proprio vantaggio le possibilità di scambi e investimenti internazionali offerte dalla globalizzazione, differenze legislative e diverse interpretazioni delle disposizioni antiriciclaggio.

La proiezione transazionale amplifica i profili della minaccia, dal momento che le ingenti risorse illecite che derivano dagli affari gestiti oltreconfine contribuiscono ad alimentare la potenzialità offensiva dei sodalizi, accrescendone la capacità di infiltrazione nel tessuto socio – economico.

Nel 2019, l'azione investigativa ha consentito alle Forze di Polizia di concludere numerose operazioni di polizia giudiziaria contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 159 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.908 persone".

**"Profili della minaccia della criminalità organizzata nel periodo legato all'emergenza epidemiologica Covid-19.** Con Decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, datato 8 aprile 2020, è stato costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale, l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

Si tratta di una struttura interforze la cui mission è quella di anticipare ogni iniziativa di espansione, di alterazione del mercato, di inquinamento del tessuto economico, di condizionamento dei processi decisionali pubblici funzionali all'assegnazione degli appalti da parte della criminalità organizzata.

Nell'ambito dei lavori dell'Organismo sono stati, tra l'altro, valorizzati i contributi informativi offerti dal Direttore Generale dell'Associazione Bancaria Italiana, dal Direttore Generale di Confindustria, dal Presidente di Confartigianato, dal Presidente di Unione Petrolifera e dalla Responsabile dell'Ufficio Legalità e Sicurezza di Confcommercio al fine di comprendere le specifiche problematiche e le criticità dei settori imprenditoriali rappresentati".

**"I profili della minaccia.** La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica.

Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà.

Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo.

La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale.

A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario.

La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.

In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, ratione materiae, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento.

È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di "doping finanziario illegale" dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di "global player" attivi nei mercati internazionali.

Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni.

Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.

Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro.

Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate.

Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell'emergenza legata alla pandemia.

Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all'estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti.

Nello specifico, gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche”.

Si richiama inoltre l’attenzione sulla parte relativa agli **Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali**. “La legge 3 luglio 2017, n. 105, recante “Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti”, all’art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell’Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Il suddetto Decreto - firmato dal Ministro in data 17 gennaio 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 20 aprile 2018 - ha definito la composizione e le modalità di funzionamento del menzionato Osservatorio. Inoltre, ai sensi dell’articolo 3 del citato provvedimento ministeriale, il Capo della Polizia- Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, in data 16 luglio 2018, ha emanato il decreto istitutivo dell’“Organismo tecnico” (vedi infra) di supporto.

L’Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. In particolare:

- a. propone al Ministro dell’Interno l’adozione di specifiche direttive da indirizzare ai Prefetti della Repubblica;
- b. promuove studi e analisi per la formulazione di proposte normative in materia;
- c. elabora mirate campagne di comunicazione volte a sensibilizzare l’opinione pubblica sul fenomeno;
- d. promuove il raccordo e lo scambio informativo tra i soggetti istituzionali interessati;
- e. promuove iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte agli Amministratori locali, ai Segretari comunali, ai dipendenti degli Enti locali, nonché ai dipendenti dello Stato che, per ragione del loro ruolo o incarico, sono comunque coinvolti nelle attività di prevenzione e contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali;
- f. realizza iniziative di promozione della legalità con particolare riferimento alle giovani generazioni;
- g. assicura un’attività di monitoraggio e valutazione delle azioni intraprese.

L’Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di Regione.

I Prefetti delle sedi capoluoghi di Province possono prevedere l’istituzione di Sezioni provinciali per l’esame e l’analisi di specifiche esigenze emerse dai rispettivi territori.

Presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale, Servizio Analisi Criminale opera, quale articolazione dell’anzidetto Osservatorio nazionale, il già citato Organismo Tecnico, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza - Direttore Centrale della Polizia Criminale e composto da rappresentanti del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, del Dipartimento per le Politiche del personale dell’amministrazione civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie nonché delle Forze di Polizia.

Per l’esame di specifiche problematiche è sempre fatta salva la facoltà del Presidente del suddetto Organismo di chiamare a partecipare alle riunioni altri soggetti, pubblici e privati, a vario titolo interessati alla prevenzione e/o al contrasto della fattispecie delittuosa in parola.

L'Organismo tecnico:

- effettua un costante monitoraggio del fenomeno, anche mediante l'analisi dei dati forniti dagli Osservatori regionali e dalle Sezioni provinciali. A tal fine, anche in relazione ai diversi contesti territoriali, indirizza, a livello tecnicooperativo, l'attività degli stessi, specificando la tipologia delle esigenze informative e le modalità di valutazione delle informazioni acquisite;
- sulla base delle risultanze informative derivanti dall'attività di monitoraggio di cui sopra, valuta la pubblicazione, in un'apposita sezione del sito istituzionale del Ministero dell'Interno, dei dati in forma aggregata ed anonima sul fenomeno degli atti intimidatori agli amministratori locali;
- propone all'Osservatorio iniziative e strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno;
- riferisce periodicamente all'Osservatorio sull'andamento del fenomeno e sugli sviluppi delle iniziative in corso.

L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 65443 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 84 eventi criminosi rispetto ai 57 dell'anno precedente.

Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata.

Dall'anno 2013 gli atti intimidatori a livello nazionale hanno evidenziato un andamento altalenante.

In particolare nel:

- 2014 si è registrato un aumento del 19,4% con 805 casi rispetto ai 674 del 2013;
- 2015 si è evidenziata una flessione del 23,1% con 619 episodi nei confronti degli 805 del 2014;
- 2016 si è verificato un incremento dell'11,9% con 693 eventi contro i 619 dell'anno precedente;
- 2017 il numero degli atti intimidatori è calato del 4,7% con 660 atti in confronto ai 693 del precedente anno;
- 2018 il numero degli atti intimidatori ha avuto un decremento del 10,7% con 589 atti in confronto ai 660 del precedente anno;
- 2019 gli atti intimidatori hanno registrato un aumento del 11% con 654 atti in confronto ai 589 del precedente anno".

Per quanto riguarda, nello specifico, la Regione Lombardia e la Provincia di Como, si riporta, invece, la "Relazione al Parlamento redatta dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2019.

#### **Regione Lombardia**

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti, è la regione più popolata d'Italia e continua ad attrarre consistenti flussi migratori, tant'è che nel suo territorio risiedono regolarmente oltre 1,2 milioni di stranieri (che rappresentano l'11,9% della popolazione complessiva della Regione).

Nel panorama nazionale, la Lombardia, connotata da un florido tessuto economico produttivo, è la più importante realtà economica e rappresenta una rilevante piazza finanziaria. Di conseguenza è un'area di preminente interesse per le diverse compagini mafiose che sono tese a permeare l'economia "legale" per interferire nel relativo tessuto imprenditoriale e sfruttare le opportunità che ne derivano, dando vita a veri e propri "sistemi e/o imprese criminali".

Inoltre, anche in virtù della sua estensione nonché della particolare collocazione geografica, la Regione è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro. Ai sodalizi criminali mafiosi (la cui ultradecennale stabile presenza vede nella 'ndrangheta la matrice più invasiva) si affiancano gruppi malavitosi stranieri, all'occorrenza interagenti con i primi, ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti, soprattutto quelli transnazionali di cui, l'area, costituisce un punto nevralgico.

Per l'organizzazione mafiosa, il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca convenienza (con l'imprenditoria, i professionisti ed i soggetti politico istituzionali), anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi.

La Lombardia rappresenta per le matrici mafiose, orientate ad integrarsi e ad inquinare sempre più l'economia legale, un solido bacino d'investimenti, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare, anche attraverso il riciclaggio, in società cooperative e attività commerciali di vario tipo (ristorazione e bar, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento, autosaloni, import-export, gioiellerie, farmacie, centri estetici, vivai, tabaccai, ingrosso e distributori di carburante), imprese edili (anche per il movimento terra), società immobiliari o di servizi (facchinaggio e autotrasporto, vigilanza, pulizia, autodemolizione, parcheggio e logistica), attività manifatturiere ed altri settori economici tra cui quello dei rifiuti.

A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari (di terreni, appartamenti, ville e altro).

La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare nel complesso più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e continuano a rilevarsi episodi di condivisione d'interessi, da parte dei sodalizi, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, in quanto funzionali all'ottenimento di appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari (la corruzione, sul territorio in più casi rilevata anche in contesti avulsi dal crimine organizzato, risulta un utile strumento per acquisire e consolidare potere).

In Lombardia appare, infatti, sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni.

Il ricorso alla violenza, che inevitabilmente desterebbe attenzione investigativa, per i gruppi mafiosi appare, invece, residuale e finalizzato al mantenimento delle posizioni economiche acquisite ovvero, saltuariamente, ricollegabile alla mutazione degli equilibri all'interno del gruppo mafioso.

Per l'imprenditore, che può risultare colluso o vittima dell'organizzazione mafiosa, la stessa risulta comunque un'opportunità in chiave di finanziamento di liquidità (per superare situazioni di crisi economica oppure per la creazione di fondi neri) cui, in cambio, la criminalità pretenderà prestazioni e servizi al limite tra lecito e illecito.

Il contrasto alle organizzazioni di tipo mafioso evidenzia infatti, con una certa frequenza, l'accertamento di illeciti di natura tributaria e fiscale (quali l'omessa dichiarazione, l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, la frode e l'evasione fiscale) o fallimentare, che rappresentano il terreno per la realizzazione di convergenze d'interessi tra criminali, professionisti ed imprenditori.

Al predetto quadro di attività si affiancano illeciti più tradizionali come le estorsioni, l'usura e il recupero crediti attraverso atti di intimidazione, ai quali i sodalizi mafiosi fanno sempre meno ricorso, ritenendo più redditizio convincere o far partecipare, piuttosto che costringere o estromettere.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta essere la 'Ndrangheta, rappresentata da stabili propaggini delle più pericolose cosche (specialmente reggine e crotonesi ma, anche, vibonesi e catanzaresi). E' ormai acclarata la permanente e articolata presenza di numerosi sodalizi e di diverse "locali" (soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona).

Inoltre, l'assetto organizzativo della 'ndrangheta, al di fuori della Calabria, ha evidenziato, in questa area, l'esistenza di un organismo sovraordinato di coordinamento denominato "la Lombardia", a cui fanno riferimento tutte le "locali" presenti, a volte alleate o, comunque, in reciproco collegamento.

Le citate articolazioni, seppur dotate di una certa autonomia, anche attraverso "la Lombardia" restano legate alla terra d'origine.

Nella parte orientale della regione, dove la presenza delle "locali" appare residuale, la 'Ndrangheta protende a delocalizzare, ovvero a creare strutture criminali di tipo mafioso intorno ai propri centri d'interesse, ad esempio il radicamento nell'economia locale, al fine di tutelarli ed espanderli.

La 'Ndrangheta lombarda manifesta difatti la propria capacità di condizionamento, influenza e integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti in grado di veicolare l'inserimento nell'economia legale.

Inoltre, si adopera in operazioni di riciclaggio e reimpiego di denaro nonché nei reati fiscali e tributari o la bancarotta fraudolenta, senza tralasciare gli illeciti più tradizionali come il narcotraffico (anche internazionale), le estorsioni, l'usura, i delitti contro il patrimonio, contro la persona ed i traffici di armi o dei rifiuti.

Tra i diversi campi imprenditoriali "attenzionati" dai clan calabresi, rimane concreto l'interesse per il settore edilizio (compreso il movimento della terra), ritenuto strategico al fine dell'aggiudicazione di appalti e subappalti.

Marginale, infine, appare l'operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese, che si occupano del traffico e dello spaccio di droga (da destinare alla regione d'origine), di armi, dei reati predatori (tra cui rapine ai danni di portavalori), specie di tipo trasfertistico, e delle estorsioni, palesando, da ultimo, segnali d'interesse anche per il ciclo dei rifiuti.

La Lombardia, in tema ambientale, può definirsi un territorio "difficile" sia per la presenza di aree dove insistono imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, che per gli importanti insediamenti industriali che li gestiscono.

Per i reati in materia ambientale, sul territorio destano attenzione gli incendi riguardanti i capannoni e gli altri depositi dei rifiuti di vario genere. In ordine alla gestione degli stessi, inoltre, in diverse province della Lombardia (Milano, Brescia, Bergamo, Monza e Brianza, Lodi, Pavia e Como), imprenditori spregiudicati e privi di scrupoli hanno realizzato vari traffici illeciti mostrando pure, in risposta all'azione investigativa, capacità di rimodulare altrove i siti di stoccaggio e smaltimento. Talvolta, verso i traffici illegali dei rifiuti pericolosi, si registra anche l'interesse da parte degli stranieri.

La regione figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici di sostanze stupefacenti (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività per tutti i gruppi criminali) che, tra le sue province, vedono per l'anno 2019 particolarmente interessate, in termini di sequestri, quelle di Milano e Varese, seguite a distanza da Brescia, Pavia, Bergamo e Como.

Nel 2019, il territorio lombardo ha fatto registrare un sensibile incremento delle operazioni antidroga (+19,5% circa) e, in relazione ai denunciati, il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma assai diffuso, tanto che le segnalazioni a loro carico continuano ad essere decisamente più numerose di quelle afferenti agli italiani. Si segnala, in merito, anche la formazione di sodalizi multietnici.

La criminalità straniera manifesta la sua operatività attraverso attività diversificate, evidenziando modalità d'azione che, pur incidendo maggiormente sul senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, non sono necessariamente riconducibili a contesti organizzati. Tuttavia, risultano, consistenti anche i dati riferiti ai fenomeni di associazionismo criminale, pure di tipo interetnico, relativi alla gestione delle attività illecite.

Per quanto riguarda la devianza complessiva riferibile agli stranieri, nell'anno 2019 gli stessi denotano in Lombardia una sensibile incidenza, pari al 43,3%, sul totale delle persone denunciate e/o arrestate.

In particolare, i sodalizi più stabili e strutturati risultano attivi in "affari" molto redditizi, come quello degli stupefacenti (specie nordafricani e albanesi, come pure sudamericani, gambiani, cinesi, nigeriani, indo-pakistani, senegalesi, filippini e slavi), dell'immigrazione clandestina e, talvolta, anche della tratta di persone. Questi ultimi spesso propedeutici allo sfruttamento del lavoro illegale (fenomeno che riguarda in particolare i cinesi) o della prostituzione (attività illegale rilevata specie in capo agli africani, ai cinesi, ai romeni, agli albanesi ed ai sudamericani).

Una rilevanza non trascurabile, su questo territorio, è rappresentata dal favoreggiamento dell'immigrazione irregolare, che attrae l'interesse della devianza africana, dei paesi dell'area balcanica, cinese o indo-pakistana, nonché sudamericana e dell'Est Europa, come pure quello di network multietnici (che vedono la partecipazione di soggetti italiani), in grado di gestire flussi migratori per i quali, la Regione Lombardia, può anche rappresentare un territorio di transito per altre destinazioni.

### **Provincia di Como**

Mariano Comense si colloca in provincia di Como. Importante centro industriale brianzolo, sorge al limite tra l'alta pianura e la collina Comasca, tra il torrente Seveso e il fiume Lambro, a metà strada tra Como e Milano e nella parte settentrionale della Brianza.

"La Provincia di Como, in ragione di una particolare collocazione geografica (vicina a Milano e alla Confederazione Elvetica), rappresenta un importante punto di passaggio per i flussi migratori irregolari, per l'esportazione e il riciclaggio dei capitali illeciti e per il narcotraffico.

I valichi stradali di Brogeda e Ponte Chiasso, unitamente a quello ferroviario di Chiasso, risultano sensibili per i flussi di sostanze stupefacenti, nonché di banconote e titoli di credito.

Questa zona attrae, da decenni, l'interesse della 'ndrangheta, presente e radicata sul territorio attraverso propaggini di cosche reggine, tra cui i "Morabito", i "Mazzaferro", i "Fazzalari-Zagari-Viola", i "Piromalli-Molè", oltre che di quelle del vibonese come i "Mancuso".

Sul territorio in esame è stata censita la presenza di diverse "locali" della 'Ndrangheta, in particolare nelle aree di Mariano Comense, Erba, Canzo-Asso, Fino Mornasco, Cermenate, Como, Appiano Gentile, Senna Comasco (strutture criminali dipendenti dall'organismo di coordinamento regionale denominato "la Lombardia"). Il comasco denota, inoltre, dinamiche criminali che interessano le province di Monza-Brianza, Milano ed altre realtà lombarde.

La 'Ndrangheta riveste nel comasco un ruolo primario e negli anni passati ha, in più casi, dato luogo a comportamenti spregiudicati, pure di richiamo mediatico, tuttavia nella provincia si registra qualche presenza di soggetti collegati alla Camorra.

Tali organizzazioni appaiono dedite al traffico, pure internazionale, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai furti, alle rapine, alle estorsioni (nei confronti dei commercianti, a cui fanno da corollario gli atti intimidatori, le lesioni, i danneggiamenti e gli incendi e le imposizioni di servizi).

I predetti sodalizi, sono, inoltre, interessati al riciclaggio ed all'impiego di capitali illeciti, funzionali a consumare reati tributari, alla bancarotta ed alle altre condotte fraudolente, ovvero all'infiltrazione in attività economiche (ad esempio cooperative, società edili, servizi di sicurezza), anche con il ricorso ai prestanome, intrecciando quindi rapporti con professionisti capaci di muoversi tra imprenditoria, politica, Pubblica Amministrazione e criminalità.

Situazioni di conflittualità interna alle "locali", dovute al mutamento dei relativi equilibri criminali ed alla ricerca di assunzione del controllo territoriale sull'area di Cantù, hanno determinato, negli scorsi anni, azioni criminali appariscenti e, dunque, di allarme sociale.

Posto che, sul territorio, si rilevano ancora diversi casi estorsivi, appare utile segnalare che la Provincia di Como è interessata da numerosi possibili eventi intimidatori, ai danni sia di amministratori locali che di ditte o privati cittadini. Tali episodi non appaiono, comunque, direttamente riferibili a contesti di criminalità organizzata.

Talora, nell'area in esame, sul conto di amministratori locali, dipendenti pubblici e professionisti vengono censiti casi di corruzione.

Nell'anno 2019, per quanto concerne la consistenza delle manifestazioni criminali riferibili agli stranieri, le segnalazioni a loro carico hanno inciso per quasi il 40% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate.

Per quanto riguarda gli stranieri regolari, la loro incidenza sulla popolazione locale risulta, per la provincia comasca, al di sotto della media regionale, palesando sul territorio le comunità più significative in ordine ai romeni, ai marocchini e agli albanesi, seguiti dagli ucraini, dai pakistani, dai turchi e dai filippini. Sul tema dell'accoglienza dei nuovi migranti si segnala qualche elemento di criticità in ordine alle riammissioni di stranieri intercettati oltre confine.

La criminalità di matrice straniera fa registrare una sensibile operatività nei reati in materia di sostanze stupefacenti, nei furti (anche in abitazione o con destrezza), nelle rapine (spesso consumate nella pubblica via), nelle ricettazioni, nelle estorsioni e contro la persona (lesioni dolose, violenze sessuali e sfruttamento della prostituzione), oltre che nel favoreggiamento dell'immigrazione illegale.

Relativamente ai traffici, anche internazionali, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, nel 2019 le segnalazioni a carico degli stranieri (principalmente albanesi e magrebini) superano quelle degli italiani, con diversi casi di attività sinergiche o gruppi multietnici.

Nel corso dell'anno, nella Provincia di Como (superata nella Regione da quelle di Milano e Varese, nonché di Brescia, Pavia e Bergamo), sono stati sequestrati circa 104 kg. di stupefacenti (per lo più hashish e marijuana, ma anche discreti quantitativi di eroina e cocaina). Lo spaccio, in questa zona avviene nei luoghi di aggregazione e svago, all'interno delle aree boschive o anche a domicilio, ed ha un mercato fiorente, in qualche caso risulta interessare anche le adiacenti province di Milano, Varese, Monza e Brianza o altre aree lombarde ed extraregionali.

In merito ai reati contro il patrimonio, che in questa provincia destano un particolare allarme sociale, tra i numerosi furti si segnalano i frequenti furti in abitazione, quelli ai danni di auto, negli esercizi commerciali e quelli con destrezza. Le rapine vengono spesso perpetrate nella pubblica via. Molto ricorrenti, inoltre, risultano le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. In ordine ai reati predatori, tra gli autori, vicino agli italiani figurano anche sodalizi albanesi e di altre nazionalità (come i magrebini o i sudamericani).

Si segnalano, per quanto riguarda i delitti contro la persona, diversi episodi di violenza sessuale (riferibili in maggior misura a elementi stranieri rispetto agli italiani) e anche casi di sequestro di persona. Nella Provincia lariana risultano poi ricorrenti le lesioni dolose (per le quali prevalgono, i segnalati italiani) e anche condotte meno gravi come le minacce e le percosse.

Tra le varie etnie presenti nel territorio, quella cinese è attiva nello sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali.

Per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, attività che interessa contestualmente altre province lombarde (il milanese) e contesti extraregionali, si segnala qualche interesse in capo a soggetti africani.

La città di Como è stata, nel recente passato, interessata da una situazione di allarme sociale provocato dal verificarsi di quotidiane attività delittuose (come furti, danneggiamenti, rapine, estorsioni, lesioni e ricettazione), molto spesso attuate all'interno di esercizi commerciali o ai danni di ragazzi, ascrivibili prevalentemente all'operato di minorenni (alcuni di loro stranieri) organizzati in una "baby gang" che mirava ad imporre la propria supremazia sui coetanei ed a controllare i luoghi di aggregazione. La stessa è stata prontamente disarticolata dalle Forze di polizia.

Il territorio comasco, unitamente ad altre aree lombarde ed extraregionali, ha infine visto un interessamento per i traffici illeciti di rifiuti, ad esempio attribuibili a professionisti ed imprenditori senza scrupoli che utilizzano, a tal fine, i capannoni dismessi.

### **Città di Mariano Comense**

#### **Territorio**

Il territorio comunale si estende per 13,80 Km<sup>2</sup>. nell'estrema parte meridionale della Provincia di Como, nella popolosa e industrializzata zona della Brianza, compresa fra Monza e Cantù, all'inizio delle colline moreniche che ne caratterizzano il paesaggio. Geograficamente è localizzato a 45°41'53.83" di latitudine nord ed a 9°10'48.42"E di longitudine est con un'altitudine media di 256 metri sul livello del mare ed una superficie di 13,80 Km<sup>2</sup>.

La rete idrografica include nella zona a nord compresa nell'Ambito del Parco Sovracomunale della Brughiera Briantea un piccolo specchio lacustre denominato "laghetto della Mordina". Il reticolo idrico principale è costituito dal corso del torrente Roggia Vecchia. Una serie di torrenti e rogge attraversa il territorio costituendo quello che è denominato "reticolo idrico minore".

La rete stradale comunale ha una lunghezza di 97 Km. (di cui 24 vicinali).

La parte nord del territorio comunale è attraversato per 4 Km dalla strada provinciale "Novedratese". Le piste ciclabili si estendono per circa 13 Km.

Il Comune è raggiungibile da Milano con la rete ferroviaria regionale di TRENORD. La stazione ferroviaria è nodo di interscambio nel collegamento treno/bus da Milano a Como. Il capoluogo regionale è facilmente raggiungibile anche via stradale percorrendo la S.S. Milano-Meda e la S.S. n. 36.

Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T) vigente è stato adottato con Del. C.C. N. 36 del 29/05/2012 e approvato con Del C.C. N. 78-79-80-81 del 10-11-12-13/12/2012 e successiva variante adottata con DEL C.C. N. 30 del 2/3/2016 e approvata con Del. C.C. N. 75 del 25/07/2016.

### Popolazione

La popolazione di Mariano Comense ha conosciuto nel periodo 2001-2021 una pressoché costante crescita nel valore assoluto dei suoi residenti; al 31.12.2021 ammonta a 25.321 abitanti di cui 12.884 femmine e 12.437 maschi.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Mariano Comense dal 2001 al 2020 (o al 1° gennaio 2021).



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Il Tessuto associativo

A Mariano Comense è molto forte e ramificato il tessuto associativo, che opera nei campi del volontariato e lavoro, della cultura-scuola-ambiente e dello sport. Nel territorio sono presenti diversi soggetti appartenenti al terzo e quarto settore (cooperative sociali e associazioni), con alcuni dei quali l'Amministrazione Comunale ha instaurato rapporti di partnership e/o protocolli operativi per allargare la rete di servizi erogati ai soggetti più deboli della comunità.

Economia

La posizione geografica al centro della Regione e della Brianza produttiva ha favorito lo sviluppo delle attività industriali e commerciali in particolare nei settori del legno e tessile. Rilevante è sul territorio la presenza di azienda floro-vivaistiche. Il numero di imprese/esercizi commerciali presenti sul territorio al 31 dicembre 2021 si rileva nella sottostante tabella:

ATTIVITA' COMMERCIALI ALL'INGROSSO	20
COMMERCIO AL MINUTO	366
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	266
RISTORANTI	20
BAR	62
IMPRESE	1493
ACCONCIATORI	27
ESTETISTI	17
ALTRO	48
TOTALE	2319

Situazione socio economica del territorio comasco (estratto dalla “Analisi congiunturale – IV trimestre e intero anno 2021” a cura della Camera di Commercio di Como-Lecco)

2021 positivo per le imprese lariane, anche se non tutti gli indicatori tornano ai livelli pre-covid. Le aspettative per il 1° trimestre 2022 registrano qualche rallentamento, specie per commercio e servizi. Il 2021 è stato un anno positivo per l'economia lariana: rispetto al 2020, tutti gli indicatori risultano in crescita in entrambi i territori. Nella Provincia di Como nel comparto industriale, la produzione registra un +15,7%; gli ordini +21,9%; il fatturato +19,8%. L'artigianato mostra variazioni superiori ai 10 punti percentuali per produzione e fatturato (produzione +11,4% e fatturato +14%); e leggermente sotto questa soglia per gli ordini +9%. Il volume d'affari del commercio aumenta dell'8,6%; quello dei servizi è pari a +18,7%. Restano inferiori ai livelli pre-Covid la produzione in entrambi i comparti del manifatturiero (-1,7% nell'industria e -2% nell'artigianato) e gli ordini dell'artigianato (-2,7%). Viceversa, tornano superiori ai livelli del 2019: ordini e fatturato dell'industria (rispettivamente +3,7% e +4,5%); fatturato dell'artigianato (+14%) e volume d'affari di commercio e servizi (rispettivamente +2,4% e +0,1%).

Più nello specifico, **nel settore industriale:**

- facendo il paragone con il 2020, la performance delle imprese comasche è in linea con quella media regionale (produzione lombarda +15,6%; ordini +22,2%; fatturato +22,2%). L'occupazione cala dell'1,5%, valore peggiore tra tutte le province lombarde (la cui media si attesta a +0,8%; in diminuzione anche Sondrio e Cremona);
- rispetto al 2019, Como ha variazioni tutte inferiori al dato medio lombardo: a livello regionale la produzione è cresciuta del 4,3% (nella nostra regione, oltre a Como, solo Pavia non ha ancora recuperato i livelli pre-Covid); gli ordini del 12,5%; il fatturato del 12,1%. L'occupazione in Lombardia è rimasta pressoché stabile (+0,1%), mentre a Como è calata del 3,4% (sono ancora sotto la media pre-Covid, in ordine decrescente, anche Monza, Cremona, Lodi, Varese e Pavia).

**Nel settore artigianato:**

- rispetto al 2020, la performance delle imprese comasche è in linea con quella media regionale (produzione lombarda +11,7%; ordini +9,6%; fatturato +13,4%). L'occupazione cresce dello 0,3%, mentre cala in Lombardia (la cui media si attesta a -0,3%). Tra i territori della nostra regione, diminuisce l'occupazione a Lodi, Milano, Cremona, Monza e Pavia;
- rispetto al 2019, Como ha variazioni in linea con la media lombarda per la produzione (che a livello regionale cala dell'1,5%; ancora sotto la media pre-Covid anche Pavia, Milano, Lodi, Varese, Sondrio e Cremona), mentre gli andamenti di ordini e fatturato sono migliori rispetto alla Lombardia (rispettivamente -3,9% e +0,2%; per gli ordini solo Bergamo e Sondrio hanno superato i livelli pre-Covid). L'occupazione diminuisce dell'1,8% in Lombardia e del 2% a Como (solo Bergamo, Mantova e Sondrio hanno raggiunto o superato i livelli del 2019).

**Nel settore commercio e servizi:**

- rispetto al 2020, Como evidenzia aumenti del volume d'affari superiori alla media regionale per quanto riguarda i servizi (Lombardia +16,1%) e inferiori per il commercio (Lombardia +10,5%). Anche la variazione dell'occupazione è positiva in entrambi i settori (rispettivamente +10,3% e +1%); è inferiore alla media regionale per il commercio (Lombardia +3%) e migliore per i servizi, risultando la migliore a livello regionale (Lombardia +1,4%). Per l'occupazione nei servizi evidenziano dati in calo i territori di Varese, Cremona, Lecco, Lodi e Monza Brianza.
- rispetto al 2019, a Como solo l'occupazione dei servizi ha una performance migliore della media regionale (Como +12,1%, superando i livelli 2019 insieme a Mantova e Lodi, contro il +0,7% della Lombardia); quella del commercio cresce del 2,1% (contro il +4,3% lombardo). La crescita del volume d'affari è inferiore alla media regionale, sia per il commercio (Lombardia +3,4%; solo Milano e Varese restano sotto i livelli 2019) che per i servizi (+1,8% per la Lombardia; resta inferiore ai livelli pre-Covid anche il volume d'affari di Varese, Sondrio, Lodi, Pavia, Lecco e Mantova).

**Aspettative delle imprese per il 1° trimestre 2022**

Rimangono positive le aspettative degli imprenditori industriali, anche se il saldo tra ottimisti e pessimisti, rispetto alle previsioni del 4° trimestre 2021, migliora solo per l'occupazione (la cui differenza passa da +6% a +16,7%) e resta stabile per la domanda estera (da +34,4% a +34,5%). Il saldo scende per la domanda interna (da +33% a +26,6%) e per la produzione (da +44% a +37,5%). Anche per il comparto artigiano cresce la differenza tra ottimisti e pessimisti relativa all'occupazione (da +2,1% a +2,5%), mentre diminuisce quella di produzione (da +13,8% a un saldo nullo) e domanda estera (da +10,6% a +6%). I pessimisti superano gli ottimisti per l'andamento della domanda interna (da +18,3% a -0,9%). Peggiorano sensibilmente le aspettative del commercio (il saldo relativo al volume d'affari passa da +23,3% a -19,1% e quello dell'occupazione da +2% a -2,6%) e quelle dei servizi, sia per l'occupazione (il cui saldo passa da -1% a -5,6%) che per il volume d'affari (da -2,1% a -8,3%).

**Ulteriori dati elaborati dall'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Como-Lecco sull'andamento economico del 2021**

**Le ore di cassa integrazione** autorizzate dall'INPS in tutti e due i territori sono in calo. Nel 2021, a Como, quelle di cassa ordinaria diminuiscono del 37,6% rispetto al 2020, quelle straordinarie del 17,6% e la cassa in deroga del 48,3%; complessivamente, le ore sono calate del 40,1% (da oltre 45 milioni a circa 27 milioni di ore).. Tuttavia, le ore autorizzate rimangono di molto superiori a quelle pre-pandemia: rispetto al 2019, nell'area lariana la cassa ordinaria è cresciuta del +674,2% (+762,4% a Como; +524,9% a Lecco), quella in deroga passa da 31 milioni a quasi 9 milioni di ore (Como non aveva registrato ore nel 2019, mentre a Lecco erano 31 milioni), mentre quella straordinaria cala del -39,1% (rispettivamente -47,8% e -17,7%) Le ore autorizzate complessivamente nel 2021 restano superiori a quelle del 2019 del +556,2% (+597,3% e +476,6%).

Nel 2021, rispetto al 2020, **i fallimenti** a Como passano da 73 a 68 unità (-6,8%). L'intera area lariana ha registrato un calo del 4,5% (Lombardia +11,6%; Italia +18,7%); i fallimenti calano anche rispetto al 2019: area lariana -22,6%; Como -24,4%; Lecco -19,1% (Lombardia -23,8% e Italia -19,4%).

A fine 2021, **le imprese registrate in provincia di Como** erano 48.255 (per 61.736 localizzazioni complessive) e il saldo tra imprese nate e cessate nell'intero anno è positivo per 389 unità. Rispetto a fine 2020, il numero delle aziende è cresciuto dello 0,8%3 (nei confronti del 2019, +0,6%). Nel complesso, le aziende lariane sono aumentate dello 0,6% (a fronte del +0,3% lombardo e del -0,2% nazionale), attestandosi a quota 73.979 (rispetto al 2019, la crescita è stata del +0,4%).

Entrando più nel dettaglio, a Mariano Comense, così come più in generale nel nord Milano, si è assistito negli ultimi anni ad un drastico processo di transizione da una economia della produzione ad una economia dei servizi; tale processo ha generato, nel breve periodo, rilevanti perdite occupazionali, solo in parte compensate dalla crescita del settore dei servizi. A fronte di un tracollo occupazionale dell'industria meccanica, si sono registrati una stabilizzazione del settore commerciale e una crescita dei servizi alla persona e alla produzione.

Particolarmente positive, negli anni '90, le dinamiche occupazionali dei servizi alle imprese, dei trasporti e delle comunicazioni. Le imprese che hanno retto alla prova della crisi stanno dimostrando in compenso una buona capacità di generare nuova domanda di lavoro, sfruttando le opportunità offerte dal miglioramento del ciclo congiunturale. Nel campo dei servizi, per contro, il numero delle imprese che assumono si è ormai riportato sui livelli pre-crisi, ma in questo caso determinante è il ruolo anche della piccola impresa, specie nei settori della ristorazione, dei servizi alle imprese e in quelli alla persona, anche se la domanda di lavoro generata rimane più contenuta e occasionale.

#### 4. IL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda il contesto interno, il Piano è stato aggiornato nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del rischio istituzionale.

##### 4.1. Gli organi di indirizzo

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Mariano Comense sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri Comunali.

##### Organi politici: LA GIUNTA

<b>Giovanni Alberti</b> , Sindaco	Polizia Locale, Sicurezza e controllo del territorio, Protezione Civile, Risorse Umane, Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela del territorio.
<b>Andrea Ballabio</b> , Vice sindaco	Commercio e Attività Produttive, Marketing Territoriale, Sviluppo dell'occupazione, Information Technology e innovazione digitale.
<b>Enrico Rudy Benelli</b> , Assessore	Lavori Pubblici, Manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale.
<b>Evelina Arabella Grassi</b> , Assessore	Bilancio e Politiche Finanziarie, Reperimento Fondi e Risorse, Programmazione, Aziende Partecipate.
<b>Massimiliano Stigliano</b> , Assessore	Cultura, Biblioteca, Manifestazioni, Associazioni, Sport, Servizi Sociali e Politiche Giovanili, Housing Sociale.
<b>Loredana Testini</b> , Assessore	Ambiente ed Ecologia, Sostenibilità ed Energie Rinnovabili, Mobilità urbana e trasporti, Politiche di partecipazione e cittadinanza attiva, Scuola, Istruzione e Formazione, Pari Opportunità.

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE▪ **Presidente: Claudio Nogara (Fratelli D'Italia)**

<b>Lega Salvini</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Li Manni Stefano</li><li>▪ Rovagnati Stefano</li><li>▪ Elli Laura</li><li>▪ Longoni Alessandro</li><li>▪ Scanziani Filippo</li><li>▪ Pozzi Samantha</li><li>▪ Ripamonti Angelo</li><li>▪ Fumagalli Teresio</li></ul>	<b>Partito Democratico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Alberto Crippa</li><li>▪ Viganò Emanuele</li></ul>
<b>Forza Italia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ d'Addesio Armando</li></ul>	<b>Marianoduepuntozero</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Simone Conti</li></ul>
<b>Progetto Mariano Brianza con Fermo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Borgonovo Fermo</li><li>▪ Pellegatta Chiara</li></ul>	<b>Movimento cinque stelle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Roberto Tagliabue</li></ul>

#### **4.2. La struttura organizzativa del comune di Mariano Comense**

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 22.02.2021.

I settori dell'Ente costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno i settori sono organizzati in servizi, le cui attività sono state definite con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale il quale costituisce l'interfaccia tra il governo politico dell'Ente e la sua struttura organizzativa, sovrintendendo e coordinando le funzioni dei Responsabili di settore al fine di garantire l'unitarietà di intervento delle attività dell'Ente.

I Responsabili di Settore e tutto il personale dipendente partecipano al processo di gestione del rischio realizzando l'insieme delle attività per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto all'osservazione delle misure contenute nel presente Piano.

#### **4.3. Il personale dipendente**

Il Comune di Mariano Comense ad oggi ha 82 dipendenti di cui 8 incaricati di posizione organizzativa.

#### **4.4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità**

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Mariano Comense e i relativi compiti e funzioni sono:

##### **❖ l'Organo di indirizzo politico**

- il Sindaco, come individuato da A.N.A.C. con delibera n. 15/2013, è l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190); con decreto sindacale n. 21 del 19.10.2021 è stato confermato che nel Comune di Mariano Comense il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nella figura del Segretario Generale;
- la Giunta comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, è l'organo competente ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

##### **❖ il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

- è il Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 21/2021;

- elabora la proposta di P.T.P.C.T. e la sottopone alla Giunta per la sua approvazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso;
- pubblica nel sito istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2021 tale scadenza è stata prorogata al 31 gennaio 2022), una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. La Relazione relativa all'anno 2021 è stata pubblicata sul sito dell'Ente.

Il Segretario Generale del Comune di Mariano Comense, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale di personale del Settore Segreteria e con la possibilità di individuare referenti che operano nei settori a più elevato rischio corruzione.

#### **Responsabilità**

*A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste rilevanti responsabilità per i casi di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione di misure per la selezione e formazione dei dipendenti che devono operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, nonché nell'ipotesi di commissione di reati di corruzione accertati con sentenza passata in giudicato.*

*Nell'art.1 comma 14 della Legge 190/2012 è individuata la responsabilità dirigenziale - ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 – per le ipotesi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano che fanno insorgere anche la responsabilità disciplinare per omesso controllo.*

#### **❖ i referenti per l'integrità e per la trasparenza**

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, per raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, in linea con quanto suggerito dal P.N.A., vengono designati i Referenti per l'integrità e per la trasparenza.

Ferme restando le responsabilità tipiche e non delegabili del R.P.C.T., per ogni Settore del Comune viene pertanto individuato un Referente da parte di ciascun Responsabile. Laddove non individuato, viene individuato Referente ciascun Responsabile di Settore.

I referenti per l'integrità e per la trasparenza hanno il compito di coadiuvare il responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza, sulla base delle indicazioni da questi fornite, e svolgono attività informativa e di monitoraggio sull'attuazione delle azioni del presente Piano di competenza del proprio settore nonché sull'attuazione degli obblighi di cui al Programma per la trasparenza e per l'integrità.

I Referenti per l'integrità e per la trasparenza dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

**❖ tutti i Responsabili per il settore di rispettiva competenza**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell’Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio anche attraverso l’individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, comma 9 lettera a), della l. n.190 del 2012);
- propongono le misure di prevenzione e provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**Responsabilità**

*L’art. 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione nonché il mancato aggiornamento, da parte delle pubbliche amministrazioni, di una serie di informazioni individuate nei commi precedenti costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, e, quindi, deve essere valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.*

**❖ il Nucleo di Valutazione**

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato I, par. A.1. del P.N.A.);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge specifici compiti nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).
- utilizza i risultati inerenti all’attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore;
- verifica il raccordo tra misure anticorruzione e piano della performance;

**Responsabilità**

*L’art. 41, comma 1, lett. h) del d.lgs 97/2016 stabilisce che “l’Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza”.*

**❖ l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**❖ tutti i dipendenti comunali**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 Codice di comportamento comunale);
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

**Responsabilità**

*Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).*

**❖ i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice di comportamento comunale).

## 5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi attuati dall’Amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Con il Piano nazionale anticorruzione 2019, di cui alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, sono state approvate nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Il presente paragrafo segue tali indicazioni metodologiche, al fine di mappare i processi, valutare il rischio secondo un criterio qualitativo e non più quantitativo e individuare conseguenti e specifiche misure di prevenzione in forza delle indicazioni metodologiche contenute nell’allegato 1 del PNA 2019.

### 5.1 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e, in particolare, dalla Tabella 3 dell’Allegato 1 al P.N.A. 2019. Le Aree di rischio si articolano a loro volta in Sotto-Aree ed in processi.

### 5.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all’Allegato 1 al P.N.A. 2019);
- l’analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un giudizio qualitativo secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all’Allegato 1 al P.N.A. 2019);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

### 5.3 Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l’aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

### 5.4 Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell’attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc..

La legge 190/2012 prescrive l’obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall’analisi dei processi per l’individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “obbligatorie”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull’intera organizzazione.

Ai fini dell’aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso un’azione di estensione e approfondimento dell’attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state le seguenti:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l’attuale P.T.P.C.T.;
- individuare, laddove necessario, nuove tipologie di processi e i relativi rischi;
- per ogni processo, proporre la valutazione del rischio o confermare quella già esistente secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T.;
- per ogni processo analizzato, proporre la conferma o la modifica delle misure obbligatorie e ulteriori collegate a obiettivi di riduzione del rischio.

## 6. METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019, le relative Sotto-Aree e i relativi processi, nonché tutte le possibili esemplificazioni di rischio e misure per abbatterlo adottabili dall'Ente.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie indicate nella Tabella 3 all'Allegato 1 del P.N.A. 2019 hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Sotto-Area e/o processo, i possibili rischi di corruzione indicati dall'Allegato 3 (il foglio possiede l'elenco indicato nel P.N.A., ma questo è stato ulteriormente ampliato attraverso rilevazioni organizzative);
- per ciascun processo e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 1 del P.N.A. 2019.

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

In generale, nell'applicazione dei fattori di valutazione del rischio relativi all'impatto reputazionale, si è tenuto conto non solo della manifestazione storica di episodi corruttivi o di *maladministration*, ma anche del rischio potenziale degli stessi, derivante dalla intrinseca complessità/rilevanza dei processi analizzati.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano tre fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO, MEDIO, ALTO .

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate diverse tecniche e preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. In pratica, nella predisposizione del nuovo piano, si è preso in considerazione: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, incontri con il personale dell'amministrazione.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

**Analisi dei fattori abilitanti**

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

**Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019):**

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che nel Comune di Mariano Comense non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si adotta un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Gli indicatori utilizzati nel processo valutativo sono:

- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- 
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
  - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
  - livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
  - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è stata coordinata dal RPCT. Le informazioni sono state rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment).

**7. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Rispetto all'analisi svolta, si riportano i principali risultati.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Reclutamento mediante bando di concorso/ selezione/ mobilità esterna	<p>Carenza di elementi oggettivi nello svolgimento del processo di reclutamento.</p> <p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.</p> <p>Commissione selettiva composta in maniera non flessibile rispetto alle tipologie di selezione.</p> <p>Composizione della commissione di concorso non adeguata rispetto alla procedura di selezione (mobilità).</p>	ALTO	ALTO	---	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>
2	Progressioni orizzontali	<p>Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari.</p>	ALTO	ALTO	---	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
3	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	<p>Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un professionista.</p> <p>Restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscono determinati soggetti.</p> <p>Mancata procedura comparativa.</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013.</p> <p>Mancato ed inefficace controllo sull'esecuzione dell'incarico.</p>	ALTO	ALTO	---	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'incarico potrebbe essere affidato con una discrezionalità eccessiva.
4	Conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali	<p>Omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente.</p> <p>Conferimento incarichi senza la preventiva autorizzazione e in violazione delle norme sul principio di esclusività del rapporto di lavoro e su inconfiribilità e incompatibilità.</p>	ALTO	ALTO	---	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'incarico potrebbe essere affidato con una discrezionalità eccessiva.
5	Gestione presenze	<p>Timbrature effettuate al fine di determinare diretti vantaggi personali.</p> <p>Timbrature effettuate senza presenza in servizio ovvero allontanandosi dall'ufficio senza timbratura di uscita.</p>	ALTO	BASSO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
6	Programmazione	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di	MEDIO	MEDIO	---	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		programmazione.  Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.								processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
7	Incarichi di patrocinio legale	Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente).  Conflitto d'interessi del legale con l'attività dell'Ente.  Mancata o errata copertura della spesa per il legale.  Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali.	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'affidamento potrebbe essere oggetto di violazioni della normativa vigente, perciò si attuano delle misure ben definite e trasparenti affinché il processo sia privo di abusi.
8	Affidamento di lavori, servizi e forniture – selezione del contraente tramite procedura aperta/negoziata	Manipolazione, da parte dei soggetti coinvolti nella selezione del contraente, delle disposizioni che governano questa fase al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.	ALTO	ALTO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'affidamento di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, è notevolmente esposto a rischi.
9	Affidamento di lavori, servizi e forniture – selezione del contraente tramite affidamento diretto	Abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge.  Frazionamento artificioso degli affidamenti.  Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagini di mercato.	ALTO	ALTO	----	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	L'affidamento di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, è notevolmente esposto a rischi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		<p>Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese.</p> <p>Scarso o omissso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016.</p> <p>Non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa.</p>								
10	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<p>Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>Mancato rispetto del termine entro cui stipulare il contratto.</p>	ALTO	ALTO	-----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.</p>
11	Esecuzione del contratto	<p>Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara.</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.</p>	ALTO	ALTO	-----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>
12	Modifica di contratti durante il periodo di efficacia	<p>Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario.</p> <p>Adozione del provvedimento</p>	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		dirigenziale in disaccordo con i risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore.  Mancato invio all'Anac della relazione (quando previsto).								competenze per ottenere utilità personali.
13	Prevenzione del riciclaggio	Mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.  Omessa formazione del personale in materia di operazioni sospette di riciclaggio.  Mancata segnalazione da parte del dipendete di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.  Mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.	ALTO	MEDIO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non sono presenti precedenti o segnalazioni, inoltre la formazione effettuata garantisce un minore rischio.
14	Affidamento in house	Mancanza dello studio di fattibilità.  Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio.  Mancanza dell'indagine di mercato.  Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria.  Antieconomicità dell'affidamento.  Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	L'affidamento diretto a organismi partecipati si può prestare ad abusi e a violazioni della normativa.
15	Permessi e	Rilascio o diniego del permesso di	ALTO	ALTO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività edilizia è

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	autorizzazioni in materia edilizia	costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.  Mancato rispetto del termine del procedimento.  Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello.  Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizia.								sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
16	SUAP (Edilizia, Commercio, Ambiente)	Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.  Mancata effettuazione controlli sulle attività.  Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'attività edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
17	Gestione delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)	Carenza di controlli.  Disomogeneità delle valutazioni.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'attività edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
18	Provvedimenti Anagrafe (Carta di	False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	identità, Iscrizione, cancellazione anagrafica, Attestazione di soggiorno)	<p>Omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente.</p> <p>Omissione di controlli per sovraccarico di pratiche.</p> <p>Mancato rispetto termine conclusione del procedimento.</p> <p>Rischio maneggio valori.</p>								impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
19	Stato Civile - Cittadinanza	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento.</p> <p>Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti.</p> <p>Rischio maneggio valori.</p>	MEDIO	BASSO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
20	Stato Civile - Altri provvedimenti ampliati	<p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento.</p> <p>Ritardo nella registrazione dell'istanza.</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.</p> <p>Mancato rispetto tempi conclusione dei procedimenti.</p> <p>Rischio maneggio valori.</p>	MEDIO	BASSO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
21	Attribuzione tariffe	Attribuzione di tariffe non coerenti con	MEDIO	MEDIO	-----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	(Istruzione e Servizi)	ISEE. Omissione dolosa del pagamento tariffe.								utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
22	Gestione sepolture - Concessioni cimiteriali	Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento. Applicazione tariffe non corrette Mancato controllo concessioni cimiteriali scadute. Mancato utilizzo di posti liberi. Mancato versamento delle tariffe. Disomogeneità delle valutazioni volta a favorire determinati soggetti.	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Gestione asilo nido	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento. Mancato incasso tariffe. Mancato rispetto tempi procedurali.	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Assegnazione alloggi	Mancata pubblicazione di avviso pubblico. Uso di falsa documentazione per	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		agevolare taluni soggetti. Assenza di requisiti da parte dei beneficiari. Assegnazione illegittima di alloggi.								dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
25	Contributi economici diretti verso persone fisiche	Indebita assegnazione di benefici economici. Uso di falsa documentazione per ottenere benefici. Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo. False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
26	Contributi economici indiretti vs persone fisiche (integrazione rette, centri per disabili, etc.)	Indebita assegnazione di benefici economici. Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo. False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
27	Erogazione servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare pasti e trasporto anziani e disabili).	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
28	Organizzazione eventi e concessione	Individuazione di collaboratori ovvero di associazioni o gruppi senza alcuna procedura comparativa.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	contributi									quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
29	Entrate da servizi a domanda individuale	Mancata registrazione del dovuto. Mancata riscossione coattiva delle entrate.	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	Entrate da tributi	Favorire determinati soggetti con calcoli di tributi non corretti. Mancata verifica elementi per il discarico, sgravio, rimborso. Mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti. Mancata emissione degli atti. Annullamento di atti già emessi per favorire determinati soggetti. Mancata riscossione di somme dovute.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
31	Entrate da sanzioni (codice della strada e amministrative)	Mancato accertamento. Corretta applicazione della misura della sanzione. Annullamento verbali.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		Mancata registrazione dell'accertamento. Mancata riscossione di somme dovute.								personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
32	Rateizzazione delle entrate	Disomogeneità delle rateizzazioni volta a favorire determinati soggetti.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
33	Liquidazione	Mancate verifiche sulle prestazioni/forniture ricevute che porta a liquidazione di somme non dovute/errate. Non corretta imputazione di voci di spesa.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
34	Gestione dei tempi di pagamento	Non corretta gestione dei tempi.	MEDIO	BASSO	----	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Il processo è ben regolato e standardizzato.
35	Concessioni d'uso impianti sportivi	Durata abnorme della concessione. Subconcessione non autorizzata da parte del concessionario. Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione che determina iniquità di trattamento dei concessionari. Utilizzo improprio degli spazi concessi.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
36	Concessioni d'uso spazi per associazioni	Utilizzo improprio degli spazi concessi. Durata abnorme della concessione.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
37	Alienazioni dei beni comunali	Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato. Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
38	Locazioni attive	Applicazione di canoni non congrui con il valore di mercato. Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto locatario.	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
39	Manutenzioni in economia	Utilizzo non conforme delle attrezzature e dei materiali acquistati per le manutenzioni.	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
40	Controlli derivanti da presentazione di esposti	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti. Inadeguatezza dei controlli in loco. Mancato coinvolgimento di altri enti di	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		controllo in materia ambientale.								personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
41	Sanzioni in materia edilizia	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, levando o meno le sanzioni.
42	Controlli su iniziativa dell'ente	Inadeguatezza dei controlli in loco. Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale. Inadeguatezza dei controlli in loco.	ALTO	ALTO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
43	Sanzioni in materia ambientale	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti. Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										levando o meno le sanzioni.
44	Controlli derivanti da segnalazioni	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti. Inadeguatezza dei controlli in loco. Inadeguatezza dell'istruttoria adottata.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
45	Sanzioni in materia di polizia amministrativa	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti. Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche di legge.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, levando o meno le sanzioni.
46	Servizio Gruppo comunale di protezione civile	Scarsi controlli volti a favorire determinati soggetti.	BASSO	BASSO	----	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto BASSO.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
47	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
48	Redazione del PGT e delle sue varianti	Redazione di contenuti aventi finalità di agevolare eclusivamente un soggetto privato. Disparità di trattamento. Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della corrispondenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolare modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni). Conflitto di interessi.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
49	Approvazione del PGT	Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risulta in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
50	Approvazione dei Piani Attuativi conformi al PGT	Non rispetto cronologia presentazione istanza. Disomogeneità valutazioni. Maggiore consumo del suolo finalizzato	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		<p>a procurare un indebito vantaggio.</p> <p>Disparità di trattamento.</p> <p>Mancata coerenza con la pianificazione sovracommunale.</p> <p>Mancanza di interesse pubblico.</p> <p>Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati.</p>								utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
51	Gestione delle convenzioni urbanistiche	<p>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p> <p>Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.</p> <p>Minori entrate per le finanze comunali e/o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di pregio.</p>	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
52	Esecuzione opere di urbanizzazione	Opere realizzate non a regola d'arte.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La pianificazione urbanistica richiede

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

**8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Reclutamento

Processo: Reclutamento mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Carenza di elementi oggettivi nello svolgimento del processo di reclutamento</p> <p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità;</p>	<p>DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi</p> <p>Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale i bandi di concorso/selezione/mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013)</p> <p>Codice di Comportamento: Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo</p> <p>Controllo su incompatibilità dei commissari delle selezioni</p>	<p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)</p> <p>Analisi dei CV nei processi di mobilità</p> <p>Colloqui</p> <p>Verbale finale e pubblicazione degli esiti Accordi con altri enti al fine di gestire in modo integrato le procedure concorsuali</p> <p>Controlli a campione sulle dichiarazioni dei commissari delle selezioni</p> <p>Rotazione dei membri di commissione</p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Affari Generali</p>	Responsabile Settore
Commissione selettiva composta in maniera non flessibile rispetto alle tipologie	DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità	Prevedere la presenza di funzionari le cui competenze sono coerenti con le figure da selezionare	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
di selezione	di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi					Responsabile Settore Affari Generali	
Composizione della commissione di concorso non adeguata rispetto alla procedura di selezione (mobilità)	DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi	Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti  Selezione dei componenti della Commissione sulla base di competenze e CV coerenti con la tipologia di selezione da realizzare	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale  Responsabile Settore Affari Generali	

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Progressioni di carriera

Processo: Progressioni orizzontali

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Media delle valutazioni del triennio Anzianità almeno biennale nella categoria di appartenenza	Applicazione del sistema di misurazione della performance  Verifica da parte degli organi di controllo interno (Revisori dei conti e Nucleo di Valutazione) dei criteri e delle metodologie di valutazione  Iniziative volte alla omogeneizzazione nell'applicazione dei criteri di valutazione della performance individuale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale  Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Anzianità di servizio					

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Gestione del personale

Processo: Gestione presenze

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Timbrature effettuate al fine di determinare diretti vantaggi personali  Timbrature effettuate senza presenza in servizio ovvero allontanandosi dall'ufficio senza timbratura di uscita	Applicazione degli istituti contrattuali  Codice di comportamento  Strumenti informatici di rilevazione delle presenze	Controlli a campione sulla presenza in servizio dei titolari delle timbrature: almeno una volta al mese	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Segretario Generale  Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Conferimento e autorizzazione ai dipendenti di incarichi extra-istituzionali

Processo: nd

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omesse verifiche su incompatibilità, anche potenziali, relative agli incarichi da autorizzare o conferire	Regolamento interno  Art. 53 d.lgs. n. 165/2001	Dichiarazioni sostitutive dei soggetti interessati	Attività svolta  Verificare necessità di aggiornare	Sì/No	Continuo	Responsabili  Segretario generale	Responsabile del personale  Segretario

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Conferimento incarichi senza la preventiva autorizzazione e in Violazione delle norme sul principio di esclusività del rapporto di lavoro e su inconfiribilità e incompatibilità	Regolamento interno  d.lgs. 39/2013          Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Controlli su incarichi svolti e compensi percepiti    Controlli sulle dichiarazioni sostitutive: almeno il 5%   Parere preventivo del RPCT	regolamento interno		2022	Responsabile del personale	Generale
			Corso di formazione annuale		2022-2023-2024	Responsabile del personale	

AREA – Incarichi e nomine

Grado di rischio

SOTTOAREA – Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Medio - Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari  Definizione dei requisiti di	Predisposizione programma degli incarichi esterni, con indicazione della motivazione specifica  Rispetto dei presupposti di legge di cui all'art. 7 del D.lgs. 165/2001;	Utilizzo di procedure comparative informate da criteri di pubblicità, trasparenza e criteri di selettività Comparazione dei CV  Controlli sui requisiti  Invio comunicazioni in materia di	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale  Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un professionista</p> <p>Mancata procedura comparativa per l'individuazione del professionista</p> <p>Mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza</p>	Parere del collegio dei revisori	<p>tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato;</p> <p>Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti</p>					
	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale		
	Indicazione analitica nell'atto di conferimento dell'incarico della sussistenza dei presupposti previsti da norme di legge e/o regolamenti per l'affidamento di incarichi esterni	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale		

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Programmazione

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	D.Lgs. 50/2016 - Art. 21 - Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici	Calendarizzazione della raccolta dei fabbisogni e gestione del processo in via accentrata e complessiva da parte dell'ufficio competente (procedure sopra € 40.000)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale  Responsabili di tutti i Settori	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
	D.Lgs. 50/2016 - Art. 30 - Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni	Controllo sugli affidamenti diretti da parte dell'ufficio competente per gli acquisti con eventuale segnalazione di anomalie al RPCT	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Rilevazione degli affidamenti d'urgenza	N. affidamenti con procedura d'urgenza	<≠1	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Applicazione del Codice di comportamento	Informative verso gli organi politici su tematiche tecniche relative all'individuazione dei fabbisogni/esigenze, economicità	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità
	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche	Nella proposta dei progetti, individuazione dei collegamenti tra proposta e strumenti di pianificazione e programmazione (DUP/PEG)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	amministrazioni						
		Predisposizione di una banca dati per migliorare la programmazione delle manutenzioni ordinarie	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore competente	
		Report semestrale da trasmettere al RPCT relativo al numero e al valore degli appalti tramite procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara e tramite affidamento diretto per importi superiori a 40.000 € per categorie di lavori beni e servizi	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Selezione del contraente tramite procedura aperta/negoziata

Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Manipolazione, da parte dei soggetti coinvolti nella selezione del contraente, delle disposizioni che governano questa fase al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara  Mancato rispetto della normativa in materia di	D.lgs. 50/2016  Linee Guida Anac in materia di requisiti degli operatori; in materia di criteri minimi ambientali; di rotazione degli affidamenti  D.lgs. 33/2013	Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
trasparenza  Previsione di criteri di aggiudicazione tali da favorire determinati operatori  Calcolo errato importo a base di gara  Composizione errata commissari di gara ovvero mancata rotazione commissari di gara	Bando di gara con criteri e subcriteri oggettivi  Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti						
Incompatibilità commissari di gara	D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)	Verifica preventiva da parte del RPCT	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
	D.Lgs. 50/2016 - Art. 29 - Contratti sotto soglia (Principi in materia di trasparenza) obbligo di pubblicazione dei provvedimenti che determinano le ammissioni e le esclusioni dalla procedura di gara		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
		Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Verifica delle procedure con un solo offerente	Gare verificate	100%	Continuo	Segretario Generale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Utilizzo di un albo fornitori (aggiornato ed ampliato, con collegamenti alla gestione delle Performance)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Selezione del contraente tramite affidamento diretto

Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge  Frazionamento artificioso degli affidamenti	Motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto  Ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa	Creazione o aggiornamento albo affidatari lavori, servizi ripetitivi e forniture ripetitive da parte dell'ufficio contratti	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore Affari generali	
Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato  Mancata motivazione della scelta dell'affidatario	Prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese  Adeguate motivazione della	Per affidamenti diretti pari o superiori a 5.000 € richiedere obbligatoriamente 3 preventivi oppure esperire indagine di mercato oppure fare ricorso all'Albo comunale dei fornitori, prestatori di servizi o lavori da aggiornare annualmente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	scelta dell'affidatario, in particolare in caso di mancata rotazione						
Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese  Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/1016	Approvazione e aggiornamento albo dei prestatori di servizi e di lavori e dei fornitori	Controlli a campione sui requisiti autocertificati dagli aggiudicatari, anche in caso di affidamento diretto, oltre a quelli obbligatoriamente previsti in base alle soglie di importi dalle Linee guida n. 4	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari generali	
Non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa		Controlli a campione su affidamenti diretti e sulle liquidazioni	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Controlli sulle dichiarazioni svolti dal Responsabile delle operazioni di gara che formula una proposta di aggiudicazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
Mancato rispetto del termine entro cui	D.lgs. 50/2016	Controlli sulla aggiudicazione definitiva da parte del	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale e tutti i Responsabili	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
stipulare il contratto		Segretario Generale in sede di stipula  Comunicazione periodica al RPCT di tutte le aggiudicazioni effettuate				di Settore	
	Formazione del personale	Controlli di regolarità amministrativa successiva	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	
	Patti di integrità negli affidamenti	Applicazione del Regolamento dei controlli interni e attivazione di forme di controllo successivo anche su processi a particolare rischio	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Esecuzione del contratto

Medio-Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica del rispetto del capitolato  Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge  Incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list) nei quali sono coinvolte	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore competente	Dipendenti dei Settori competenti

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	<p>Patti di integrità negli affidamenti</p> <p>Nomina del Direttore dell'esecuzione dei lavori D.Lgs. 50/2016 - Art. 31 - Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni D.Lgs. 50/2016 - Art. 101 - Soggetti delle stazioni appaltanti</p>	<p>diversi dipendenti dell'Ente</p> <p>Alternare il personale che svolge le verifiche (anche in loco)</p> <p>Report sui controlli effettuati</p> <p>Controlli per l'eventuale applicazione di penali</p> <p>Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza</p>					
<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p>		<p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo</p> <p>Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge</p> <p>Incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list) nei quali sono coinvolte diversi dipendenti dell'Ente</p> <p>Alternare il personale che svolge le verifiche (anche in loco)</p> <p>Report sui controlli effettuati</p>	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore competente	Dipendenti dei Settori competenti

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

Medio-Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario  Assenza di motivazione  Mancato invio all'Anac della modifica, quando previsto	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Astensione in caso di conflitto d'interessi	Rotazione del personale addetto alle valutazioni delle modifiche  Motivazione analitica della modifica  Parere preventivo dell'RPCT	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali e Responsabile Settore competente	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Prevenzione riciclaggio

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente  Omessa formazione del personale in materia di operazioni sospette di riciclaggio	Individuazione del soggetto gestore dell'ente  Formazione annuale del soggetto gestore e di tutti i responsabili		Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabili	gestore dell'ente
Mancata segnalazione da parte dei dipendenti di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti  Mancata trasmissione alla UIF delle operazioni sospette	Segnalazione tempestiva			100%	Annuale		gestore dell'ente

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamenti diretti di servizi a organismi partecipati

Medio-Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancanza dello studio di fattibilità;  Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio	Rispetto delle regole previste dal Codice dei Contratti  Approvazione Relazione ex art. 34 del D.l. 179/2012, da parte del Consiglio Comunale	Controllo esecuzione del servizio  Rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Mancanza dell'indagine di mercato;</p> <p>Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria</p> <p>Antieconomicità dell'affidamento</p> <p>Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi</p>	<p>Motivazione adeguata</p> <p>Parere del Collegio dei Revisori</p>	<p>contratto;</p>					

AREA – Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

SOTTOAREA – Incarichi di patrocinio legale

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Scelta arbitraria dell'affidatario</p> <p>Conflitto d'interessi del legale con l'attività dell'Ente</p> <p>Mancata o errata copertura della spesa per il legale</p>	<p>Applicazione del Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente</p> <p>Linee guida in materia di servizi legali</p> <p>Verifica attestazione di assenza di conflitto di interessi</p> <p>Richiedere, annualmente, il compenso vantato dal legale e verificare la necessità</p>	<p>Formazione specifica del personale</p> <p>Aggiornamento annuale dell'albo dei legali</p> <p>Corretta pubblicazione dati in Amm. Trasparente ex d.lgs. 33/2013</p>	<p>Attività svolta</p>	<p>Sì/No</p>	<p>Continuo</p> <p>Tutti gli anni</p>	<p>Responsabile Settore Segreteria generale</p>	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali	di integrare l'impegno di spesa;  Compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, seguire l'ordine di presentazione / protocollazione delle fatture per la liquidazione						

AREA – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Permessi e autorizzazioni in materia edilizia

Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti  Mancato rispetto del termine del procedimento	L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento)  Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste  Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013	Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche (almeno due soggetti)  Rilascio nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle pratiche  Controlli a campione da parte del RPCT: 5%	Attività svolta  5%	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento - Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013)						
		Controlli su autodichiarazioni in materia edilizia: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello	Applicazione delle normative di settore (calcoli e parametri predefiniti)	Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizi	DPR. 380/2001 - Capo I - Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e responsabilità	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni  Procedura formalizzata per la gestione del procedimento sanzionatorio  Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi  Invio all'RPCT di tutte le segnalazioni mensili e riscontro su sopralluoghi effettuati	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: SUAP (Edilizia, Commercio, Ambiente)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) <small>Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative</small>	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) <small>Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)</small>	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Mancata effettuazione controlli sulle attività</p>	<p>L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento)</p> <p>Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste</p> <p>Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013</p> <p>Codice di Comportamento - Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 - 14 DPR 62/2013)</p> <p>DPR. n.160/2010 - Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive</p>	<p>Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche (almeno due soggetti)</p> <p>Rilascio nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle pratiche</p> <p>Controlli a campione sulle attività da parte dell'ufficio</p>	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Controlli su autodichiarazioni di materia di attività produttive: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello	Applicazione delle normative di settore (calcoli e parametri predefiniti)	Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Carenza di controlli	L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento)  Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste  Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013  Codice di Comportamento - Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo  Obbligo di astensione in caso di conflitto di	Procedure informatizzate per favorire la tracciabilità del lavoro svolto	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013)  DPR. 380/2001 - Capo I - Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e responsabilità L. 241/1990 - Capo IV bis - Art. 19 - Segnalazione certificata di inizio attività SCIA						
		Controlli sulle autocertificazioni: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Disomogeneità delle valutazioni		Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Provvedimenti Anagrafe (Carta di identità, Iscrizione-cancellazione anagrafica, Attestazione di soggiorno)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento; omesso/incompleto Controllo dei requisiti per favorire un determinato utente  Mancato rispetto ordine cronologico delle istanze	DPR. 223/89 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente (e successive modifiche)  D.Lgs. 30/07 - Attuazione della Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri  L. 470/88 - Anagrafe e	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, <i>et similia</i>  Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione  Verifica della veridicità delle autodichiarazioni	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi Demografici	Ufficiali Anagrafe

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	<p>censimento degli italiani all'estero</p> <p>L. 132/2018 - Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata</p>	<p>ex. DPR. 445/2000 (sul totale per attestazioni di soggiorno)</p> <p>Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività legate alla carta d'identità, sportello e back office</p> <p>Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale</p> <p>Controllo finale sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)</p> <p>Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento</p>					
		<p>Controlli a campione su autocertificazioni (titolo di occupazione dell'immobile nell'ambito della richiesta di iscrizione anagrafica): almeno il 5%</p>	<p>Percentuale di autocertificazioni controllate</p>	<p>5%</p>	<p>Continuo</p>	<p>Responsabile Settore Servizi demografici</p>	<p>Ufficiali Anagrafe</p>
<p>Omissione di controlli per sovraccarico di pratiche</p>	<p>DPR. 223/89 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente (e successive modifiche)</p> <p>D.Lgs. 30/07 - Attuazione della Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare</p>	<p>Check list ad-hoc ad uso interno per ciascun provvedimento (associazione fasi-documenti necessari-informazioni da richiedere)</p> <p>Procedure interne formalizzate e note operative</p>	<p>Attività svolta</p>	<p>Si/No</p>	<p>Continuo</p>	<p>Responsabile Settore Servizi demografici</p>	<p>Ufficiali Anagrafe</p>

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	<p>liberamente nel territorio degli stati membri</p> <p>L. 470/88 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero</p> <p>L. 132/2018 - Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata</p>	<p>Pubblicazione on-line delle informazioni necessarie per l'iter procedurale</p> <p>Informative per l'utenza con linguaggio chiaro e univoco</p> <p>Controllo finale sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)</p>					
Mancato rispetto termine conclusione del procedimento	Rispetto delle tempistiche sui controlli previste dalle norme	Monitoraggio semestrale tempi conclusione dei procedimenti.	Rispetto tempistiche (gg)	<=45	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	<p>Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate</p> <p>Verifiche di cassa giornaliera e quindicinali</p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Stato civile - cittadinanza

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza  Circolare Ministero Interno n. 22/07 – Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 – Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, et similia  Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione  Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000  Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività di sportello e back office  Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale  Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza  Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 -	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, et similia	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Controlli in loco					
Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza  Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività di sportello e back office  Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale  Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate  Verifiche di cassa giornaliera e quindicinali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Stato civile – Altri provvedimenti ampliativi

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento	DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Ritardo nella registrazione dell'istanza;  Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze;  Mancato rispetto tempi conclusione dei procedimenti	Evasione pratiche secondo criterio cronologico delle istanze	Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento  Adozione di check list  Rispetto delle tempistiche  Monitoraggio semestrale tempi conclusione dei procedimenti					
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate  Verifiche di cassa giornaliera e quindicinali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Attribuzione tariffe (Istruzione e Servizi)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Attribuzione di tariffe non coerenti con ISEE  Omissione dolosa del pagamento tariffe	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Rotazione del personale addetto alla gestione dei servizi	Controllo collegiale: eventuali esenzioni vanno richieste a soggetti differenti rispetto a chi istruisce la pratica (Istruzione)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Verifiche a campione sulle domande per determinare la corretta attribuzione delle tariffe: almeno il 5%  Controlli a campione da parte del Segretario Generale: almeno il 5%	Campionamento delle domande	30%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Coordinatore del Settore Servizi sociali e formativi
		Informatizzazione del processo di attribuzione delle tariffe con contestuali controlli in fase di inserimento dati (Trasporto)	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Personale amministrativo del Settore Servizi Sociali e formativi
		Adozione carta dei servizi asilo nido	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2022	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione sepolture - concessioni cimiteriali

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento  Applicazione tariffe non corrette	Regolamento comunale di polizia mortuaria  Controlli a campione: almeno il 5%	Controllo collegiale: differenziazione tra chi raccoglie le domande e chi controlla successivamente tutta la documentazione e i calcoli applicati	Attività svolta  5%	Si/No	Annuale	Responsabili Settori territorio e servizi demografici URP	Coordinatore del Settore Servizi tecnici e servizi demografici

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato controllo concessioni cimiteriali scadute	Verifica annuale congiunta ufficio tecnico e demografico per corretta assegnazione posti disponibili		Relazione alla Giunta				
Mancato utilizzo di posti liberi	Tempestiva assegnazione e sottoscrizione contratto	Adozione registro concessioni cimiteriali con aggiornamento costante					

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione asilo nido

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento	Regolamento comunale- Gestione liste di attesa	Controllo collegiale: differenziazione tra chi raccoglie le domande e chi controlla successivamente tutta la documentazione e i calcoli applicati	Attività svolta	Sì/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Coordinatore del Settore Servizi sociali e formativi
Mancato incasso tariffe		Rendicontazione annuale delle tariffe da riscuotere					Personale amministrativo del Settore Servizi Sociali e formativi
Mancato rispetto tempi procedurali		Interventi tempestivi in caso di morosità: relazione annuale al RPCT					
		Controllo sulle autocertificazioni relative al lavoro: almeno il 5%	Campionamento dei controlli	100%	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Assegnazione alloggi

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Assegnazione illegittima di alloggi	RR. - Criteri generali per l'assegnazione e la gestione degli alloggi	Verifiche sulla corretta gestione della graduatoria Verifiche da parte degli assistenti sociali  Verifiche su domande acquisite e documentazione correlata	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Assistente amministrativo
		Adozione di criteri e norme per le assegnazioni in deroga  Controlli a campione su atti di assegnazione: 5%	Attività svolta	Si/No	Entro 2022	Segretario Generale e Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici diretti verso persone fisiche

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici  Uso di falsa documentazione per	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti	Schede di segretariato sociale Verifiche ISEE  Acquisizione della relazione degli assistenti sociali a seguito di presentazione di apposita	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
ottenere benefici	l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse valutazione collegiale delle domande	domanda  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali)  Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Pagamenti diretti da parte dell'Ente di bollette, locazioni, etc.  Controllo ex-post: acquisizione delle ricevute degli acquisti effettuati per sostegno economico, frazionamento dei pagamenti					
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Campionamento controlli	5%	Continuo	Segretario Generale	
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	<p>Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate</p> <p>Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Formazione di commissioni</p>	<p>Schede di segretariato sociale</p> <p>Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali)</p> <p>Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone</p> <p>Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti</p> <p>Pagamenti diretto da parte dell'Ente di bollette, locazioni, etc.</p> <p>Controllo ex-post: acquisizione delle ricevute degli acquisti effettuati per sostegno economico, frazionamento dei pagamenti</p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		d.P.R. n. 445 del 2000).					
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Verifiche ISEE: controllo su tutti i componenti anagrafici dichiarati nell'ISEE (su tutti gli ISEE consegnati, istruzione e sociale); verifica nell'ISEE della presenza dei contributi comunali ricevuti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Formazione specifica del personale	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2022	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici indiretti vs persone fisiche (integrazione rette, centri per disabili, etc.)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) <small>Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative</small>	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) <small>Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)</small>	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Schede di segretariato sociale Verifiche ISEE  Acquisizione della relazione degli assistenti sociali a seguito di presentazione di apposita domanda  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali)  Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Controlli per la restituzione somme versate in anticipo alle RSA nel caso di decesso dell'utente	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi	Assistenti sociali Collaboratori e

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)				sociali e formativi	assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Campionamento controlli	5%	Continuo	Segretario Generale	
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Schede di segretariato sociale  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali)  Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Pagamenti diretti da parte dell'Ente  Controlli in loco: verifica delle strutture	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi	Assistenti sociali Collaboratori e

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)				sociali e formativi	assistenti amministrativi del Settore
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Verifiche ISEE  Controllo su tutti i componenti anagrafici dichiarati nell'ISEE (su tutti gli ISEE consegnati, istruzione e sociale)  Verifica nell'ISEE della presenza dei contributi comunali ricevuti	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Formazione specifica del personale	Attività svolta	Sì/No	Entro 31/12/2022	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi	Assistenti sociali Collaboratori e

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).				sociali e formativi	assistenti amministrativi del Settore

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Erogazione servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare pasti e trasporto anziani e disabili)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Schede di segretariato sociale  Controlli su esatta erogazione dei servizi, sia rispetto al numero dei servizi che ai requisiti in capo ai beneficiari	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

AREA Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Organizzazione eventi e concessione contributi/patrocini

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione di collaboratori ovvero di associazioni o gruppi senza alcuna procedura comparativa	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Avviso pubblico preventivo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore servizi culturali	
Contributi/patrocini: Uso improprio o distorto della discrezionalità  Alterazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  Pilotare procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Regolamento comunale  Calendario degli eventi organizzati	Adozione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore servizi culturali	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Concessioni cimiteriali

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Disomogeneità delle valutazioni volta a favorire determinati soggetti	Codice di Comportamento	Verifica del rispetto del Regolamento dei servizi cimiteriali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica del rispetto del Piano cimiteriale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	RR n.6/2004 - Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali	Procedura formalizzata e informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
		Controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio
Mancato o errato versamento delle tariffe	Codice di Comportamento	Verifica delle tempistiche come da regolamento; controlli a campione da parte del RPCT	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio
	RR n.6/2004 - Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali	Procedura formalizzata e informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da servizi a domanda individuale

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata registrazione del dovuto	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo	Aggiornamento costante banca dati debitori	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti						
	Codice di Comportamento	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento del trasporto scolastico	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Applicazione del regolamento di contabilità e delle entrate	Controllo incrociato tra domande e avvisi emessi;	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
Mancata riscossione coattiva delle entrate	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Recupero coattivo di crediti specifici su annualità definite nel PEG in modalità progressiva	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No			Personale dei Settori di riferimento
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Incrocio di banche dati interne all'Ente	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Applicazione del regolamento di contabilità e delle entrate	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
		Introduzione di forme di pagamento meno diversificate	Riduzione delle tipologie di	-50%	31/12/2022	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio,	Personale dei Settori di

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		(attualmente tramite: bollettino postale, bonifico, cassa, pagoPA) per diminuire la complessità dei controlli	pagamento (da 4 a 2)			Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	riferimento
		Previsione di controlli da parte di più persone afferenti a servizi diversi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
		Definizione di regole precise e segnalazione a Segretario Generale e a organi di controllo	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Segretario Generale  Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali) Responsabile Settore economico- finanziario	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da tributi

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti mediante calcoli di tributi non corretti  Mancata verifica elementi per il	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Obbligo di adeguata motivazione	Incrocio e aggiornamento di banche dati  controllo a campione (il 5%) dei provvedimenti di accertamento e di sgravio, rimborso	Attuazione della misura  5%	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
discarico, sgravio, rimborso  Mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	dei provvedimenti di sgravio, discarico, rimborso;  Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti secondo il vigente Regolamento					Segretario Generale	
	Codice di Comportamento	Informatizzazione delle procedure	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo) anche di Servizi differenti (integrazione dati, segnalazioni incrociate, etc.)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi Personale dei Servizi competenti (Polizia Locale, Anagrafe, Ufficio tecnico, SUE/SUAP, etc.)
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
Mancata emissione degli atti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Sì/No	31/12/2022	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Informatizzazione delle procedure che consente di tracciare le mancate emissioni di atti	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
Annullamento di atti già emessi per favorire determinati soggetti	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
		Controlli a campione su eventuali annullamenti				RPCT	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento	Informatizzazione delle procedure che consente di tracciare gli annullamenti	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
Mancata riscossione di somme dovute	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Verifiche dirette sull'attività del concessionario per la riscossione coattiva di tutte le entrate	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da sanzioni (codice della strada e amministrative)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato accertamento	Codice di Comportamento	Pattugliamento congiunto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Corretta applicazione della misura della sanzione	Codice della strada	Controlli a campione: 5%				Segretario generale	
Annullamento verbali	Adeguate motivazione a supporto	Controlli a campione: 5%				Segretario generale	
	Applicazione dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, commercio, annonaria, ambientale, etc.	Verifiche sui verbali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Verifiche sulla redazione e sul contenuto dei verbali di servizio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Mancata registrazione dell'accertamento	Codice di Comportamento	Verifiche sul rispetto della tempistica nel processare gli atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Applicazione dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, commercio, annonaria, ambientale, etc.	Verifiche sulla cronologia di acquisizione degli atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Informatizzazione delle procedure (compresa l'acquisizione degli atti)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Mancata riscossione di somme dovute	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle	Informatizzazione delle procedure Relazione periodica al RPCT su	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	numero sanzioni effettuate; importi incassati; importi iscritti a ruolo; importi di somme contestate					
	Codice di Comportamento	Incrocio banche dati interne all'Ente (status quo pagamenti/ragioneria)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate	Controlli volti ad individuare il responsabile solidale in caso di veicoli stranieri (incrocio con banche dati estere, quando possibile)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Introduzione di forme di pagamento meno diversificate (attualmente tramite: bollettino postale, bonifico, cassa, pagoPA) per diminuire la complessità dei controlli	Riduzione delle tipologie di pagamento (da 4 a 2)	50%	31/12/2022	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA Gestione delle entrate

Processo: Rateizzazione delle entrate

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Disomogeneità delle rateizzazioni volta a favorire determinati soggetti	Regolamento entrate - rateizzazioni	Applicazione del regolamento delle entrate che prevede di omogeneizzare i criteri di applicazione delle dilazioni e degli importi rateizzabili nei casi in cui non sia la norma di legge a prevederlo	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento	Controlli a campione da parte del RPCT				Segretario Generale	
	Normativa di settore (es. Codice della strada, L.689/181 - Legge di depenalizzazione, etc.)	Centralizzazione delle procedure per la gestione della riscossione coattiva in maniera tale da effettuare controlli mirati (verifiche incrociate su rendicontazioni /ruoli, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Prevedere il coinvolgimento di due soggetti (soggetto responsabile dell'entrata e soggetto responsabile delle procedure di riscossione coattiva)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Controlli incrociati e comunicazioni con altre amministrazioni (es. Prefettura, Motorizzazione civile, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Comandante Polizia Locale

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle spese

Processo: Liquidazione

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancate verifiche sulle prestazioni / forniture ricevute che porta a liquidazione di somme non dovute/errate	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Segretario Generale  Responsabile Settore economico-finanziario	
	Codice di Comportamento	Verifica delle prestazioni / forniture oggetto della fattura passiva	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		Verifica dei contenuti della fattura passiva (DURC, CIG, etc.)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Coinvolgimento di più responsabili di settore nel processo di liquidazione	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Verifica della corretta imputazione delle voci di spesa	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario Responsabili dei Settori di riferimento	
		Verifiche incrociate (es. spese inventariabili, etc.)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Procedimento di liquidazione delle fatture in forma digitalizzata	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali Responsabile Settore economico-finanziario	
		Procedimento di liquidazione dei documenti di spesa in forma digitalizzata	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali Responsabile Settore	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
						economico-finanziario	
		Controlli informatizzati (sul rispetto della disponibilità) volti a bloccare procedure non conformi	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento Personale servizio ragioneria
Non corretta imputazione di voci di spesa	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Verifica della corretta imputazione delle voci di spesa	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
	L. 118/11 - Armonizzazione sistemi contabili di Regioni, enti locali e loro organismi		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
	Regolamento di contabilità dell'Ente		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle spese

Processo: Gestione dei tempi di pagamento

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta gestione dei tempi	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Segretario Generale  Responsabile Settore economico-finanziario	
	D.L. 66/14 - Art. 41 - Attestazione dei tempi di pagamento	Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento (gg)	- 29	Annuale	Responsabile Settore economico-finanziario	Personale Servizio ragioneria
		Aggiornamento dati e integrazione rispetto alla Piattaforma certificazione crediti (anche sulla sospensione dei termini di pagamento)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario	Personale Servizio ragioneria

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Concessioni d'uso/utilizzo impianti sportivi

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Durata abnorme della Concessione/utilizzo;  Subconcessione/subutilizzo non autorizzati da parte del concessionario	Trasparenza: p ubliccare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento	Verifica del corretto utilizzo delle tabelle di assegnazione	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Giornaliera	Responsabile Servizi culturali	
	Procedura comparativa per la scelta del concessionario  Relazione del CC. ex art. 34 D.L. 179/2012, in caso di servizi a rilevanza economica	Griglie per la valutazione delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione/utilizzo che determina iniquità di trattamento dei concessionari	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Adozione regolamento su criteri di concessione/utilizzo e su modalità di gestione degli impianti	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Responsabile Servizi culturali	
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Predisposizione di uno schema patti/condizioni da sottoscrivere	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Responsabile Servizi culturali	
Utilizzo improprio degli spazi concessi		Griglie per la valutazione delle istanze  Verifica del rispetto delle attuali convenzioni da parte del Responsabile, tramite anche sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Concessioni d'uso spazi per associazioni

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo improprio degli spazi concessi  Durata abnorme della concessione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Procedura ad evidenza pubblica per le assegnazioni e sottoscrizione dello schema patti/condizioni	Attuazione della misura	Sì/No	Triennale	Responsabile Servizi culturali	
	Codice di Comportamento	Verifica del rispetto dello schema patti/condizioni da sottoscrivere	Attuazione della misura	Sì/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Griglie per la valutazione delle istanze	Attuazione della misura	Sì/No	Triennale	Responsabile Servizi culturali	
	D.Lgs. 117/2017 - Codice del terzo settore	Verifica del rispetto delle attuali convenzioni da parte del Responsabile, tramite anche sopralluoghi	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Servizi culturali	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Alienazioni dei beni comunali

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche	Perizie di stima entro tempi di programmazione che	Attuazione della misura	Sì/No	Entro 30gg dall'inserimento nel Piano alienazioni	Responsabile Settore territoriale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	permettano di supportare tutto il processo					
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	RD n.827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - Adozione di procedure ad evidenza pubblica		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	RD n.827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - Adozione di procedure ad evidenza pubblica		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Locazioni attive

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Applicazione di canoni non congrui con il valore di mercato	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche	Perizie di stima entro tempi di programmazione che permettano di supportare	Attuazione della misura	Si/No	Entro 30 gg. dall'esecutività del Piano alienazioni	Responsabile Settore territoriale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	tutto il processo					
	Codice di Comportamento	Adozione di procedure ad evidenza pubblica	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto locatario	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Adozione di procedure ad evidenza pubblica	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Manutenzioni in economia

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo non conforme delle attrezzature e dei materiali acquistati per le manutenzioni	Codice di Comportamento	Acquisti di limitata quantità per ottimizzare l'utilizzo dei materiali di consumo (riduzione sprechi)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
		Controlli di magazzino	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia edilizia

Processo: Controlli derivanti da presentazione di esposti

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	DPR. 380/01 - Testo unico sull'attività edilizia	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
Inadeguatezza dei controlli in loco	LR. 12/05 - Legge per il governo del territorio	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dei Settori SUE e SUAP e Polizia locale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
	Regolamento edilizio comunale	Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti
Inadeguatezza dei controlli in loco	Regolamento del servizio di igiene urbana	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dei Settori Territorio e Polizia locale per quanto non di competenza della società in house affidataria del servizio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Esplicitazione delle caratteristiche dei controlli da eseguire e delle relative fasi (linee guida ARPA, in materia acustica e olfattiva)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale		Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio, della polizia locale e di altri enti di controllo in materia ambientale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale  Funzionari Enti competenti per controlli in materia ambientale

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia edilizia

Processo: Sanzioni in materia edilizia

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	DPR. 380/01 - Testo unico sull'attività edilizia	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti del Settore competente  Comandante Polizia Locale (su materie di carattere penale)
Regolamento edilizio comunale		% sopralluoghi che determinano un atto amministrativo di tipo sanzionatorio	50%	Annuale	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti del Settore competente	Regolamento edilizio comunale

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia ambientale

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli in loco	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio e della polizia locale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente  Comandante Polizia Locale
	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancato coinvolgimento di altri	Regolamento di polizia urbana	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
enti di controllo in materia ambientale		dell'ufficio territorio, della polizia locale e di altri enti di controllo in materia ambientale					Comandante Polizia Locale  Funzionari Enti competenti per controlli in materia ambientale
	Regolamento del servizio di igiene urbana		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia ambientale

Processo: Sanzioni in materia ambientale

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti		Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il rapporto e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia annonaria

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli in loco	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Archiviazione dei verbali in un applicativo dedicato per attuare verifiche successive	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Verifiche sui verbali al fine di migliorare i processi che prevedono controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	D.Lgs. 114/98 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	Effettuazione dei controlli da parte di almeno due figure professionali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	LR. 6/10 - Testo unico in materia di commercio e fiere						

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Controlli derivanti da segnalazioni

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Ove possibile, distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dei controlli in loco	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento	Ove possibile, distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Sanzioni in materia di polizia amministrativa

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Mancato rispetto delle tempistiche di legge	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Presenza di personale di polizia locale in sede di dibattito presso gli organi competenti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia di polizia giudiziaria

Processo: Controlli derivanti da segnalazioni

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti
	RD. 1398/30 - Codice penale	Previsione della presenza di più figure professionali in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti Forze dell'ordine (Carabinieri, Guardia di finanza, Polizia di Stato)
	DPR. 447/88 - Codice di procedura penale	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dell'istruttoria adottata	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento	Distinzione tra chi effettua l'istruttoria e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Confronto con le Forze dell'ordine presenti sul territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	DPR. 447/88 - Codice di procedura penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA servizio Gruppo comunale di protezione civile

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarsi controlli volti a favorire determinati soggetti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione del regolamento comunale Gruppo comunale di protezione civile	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	D.Lgs. 1/18 - Codice della Protezione Civile	Acquisizione e controllo report su interventi svolti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	Protocolli di intesa a livello provinciale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	Regolamento comunale Gruppo comunale di protezione civile		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Violazione della privacy	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati (es: PRA, MCTC etc.) da parte del personale del Comando	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Reg. 679/16 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa pubblica

Processo: Redazione del PGT e delle sue varianti

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Redazione di contenuti aventi finalità di agevolare esclusivamente un soggetto privato  Disparità di trattamento	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel	Definizione di obiettivi chiari e motivazioni altrettanto chiare	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato perseguimento interesse pubblico	D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti						
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio – Partecipazione  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attività svolta	Sì/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo	Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Codice di Comportamento		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Formazione del personale		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della corrispondenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolar modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni)	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	direttive chiare e precise al professionista esterna ai fini della pianificazione generale	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Partecipazione	Incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione	Attività svolta	Sì/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo	Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	Codice di Comportamento		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	Formazione del personale	Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS	Eventi legati alla diffusione degli obiettivi di piano e sviluppo territoriale	2	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Conflitto di interessi	Codice di Comportamento	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa pubblica

Processo: Approvazione del PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Consulente in materia urbanistica (Estensore del PGT e/o della variante)
	Codice di Comportamento	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Segretario Generale

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Approvazione dei Piani attuativi conformi al PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) <small>Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative</small>	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) <small>Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)</small>	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Codice di Comportamento		Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Formazione del personale	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati	Rispetto della norma legata al Piano regolatore	Confronto tra dati storici a supporto dei processi legati all'istruttoria	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Approvazione dei Piani attuativi in variante al PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Codice di Comportamento		Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Formazione del personale	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Verifica della coerenza tra interessi privati da concedere in deroga e interessi pubblici esplicitati attraverso la proposta di deliberazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati	Rispetto della norma legata al Piano regolatore	Confronto tra dati storici a supporto dei processi legati all'istruttoria	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Motivazione degli atti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Obiettivi chiari, la cui descrizione permette di capire oggettivamente le finalità da perseguire	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Gestione delle convenzioni urbanistiche

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Quantificazione delle opere sulla base del listino prezzi della CCIAA	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Pubblicazione delle tabelle a cura del comune	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria
		Istruttoria svolta coinvolgendo anche gli uffici che si occupano di lavori pubblici / opere sul	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		territorio					
		Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Minori entrate per le finanze comunali e/o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di pregio	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Scelta del valore da attribuire alle aree da monetizzare da stimare sul singolo intervento	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		idonee garanzie					

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Esecuzione opere di urbanizzazione

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Opere non realizzate o realizzate non a regola d'arte	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune con oneri a carico del privato attuatore;  Controllo su realizzazione opere da parte di un Responsabile diverso (lavori pubblici)	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	D.Lgs. 50/2016 - Codice contratti	Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Codice di Comportamento		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	Formazione del personale		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

**9. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE” TRASVERSALI**

Nei precedenti paragrafi sono state riportate misure di prevenzione del rischio specifiche legate ai processi oggetti di mappatura.

Di seguito vengono individuate le misure di carattere trasversale

**A) Trasparenza**

*Fonti normative: Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; L. 7 agosto 1990, n. 241; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

**Descrizione della misura**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, adottato in attuazione della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel presente piano nella Sezione “Trasparenza ed integrità” in cui sono individuati obiettivi, responsabili e incaricati, tempistica e modalità di attuazione.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nel Sezione Trasparenza ed integrità	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di Settore, referenti per la trasparenza, responsabili del procedimento di pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni della Sezione Trasparenza ed integrità	Secondo le indicazioni contenute nella Sezione Trasparenza ed integrità	Tutti

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Individuazione responsabile per l'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA)	Il comune di Mariano Comense ha individuato la dr.ssa Chiara Laezza, responsabile del Settore Affari Generali, responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Al RASA compete la verifica e/o la compilazione ed il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante	Già in essere	Processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

## B) Codice di comportamento dei dipendenti

*Fonti normative: Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 223 del 12/12/2013).*

### Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di 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" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel P.T.P.C.T..

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 177/2020, il Comune di Mariano Comense ha provveduto a definire un nuovo Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 22.02.2021, all'esito di una procedura di consultazione pubblica, richiesta dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, garantita attraverso la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente contenente la bozza del codice con invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Mariano Comense.	Responsabili, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	2022/2024 nel rispetto del codice	Tutti

**C) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Fonti normative: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001;

**Descrizione della misura****C1) Rotazione degli incarichi del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.**

Come precisato dall'ANAC anche nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (cfr. delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), la misura della rotazione del personale, espressamente prevista dalla Legge n. 190/2012 come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva, è quella *che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa*. L'A.N.AC., anche in fase di presentazione delle proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma (cfr. delibera n. 13/2015), aveva precisato che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire *la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico* arrivando a concludere che *"non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico"*.

Nel paragrafo 7.2 del PNA 2016 l'Autorità ha ribadito che la rotazione del personale, quale misura organizzativa preventiva, è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Comune di Mariano Comense comprende e condivide la logica di evitare la concentrazione di funzioni comunali strategiche per troppo tempo in un numero limitato e invariato di soggetti con il rischio della costituzione di "centri di potere" in grado di condizionare, anche arbitrariamente, l'operato comunale. Tuttavia, tale esigenza andrà temperata con il fatto che, per determinate posizioni, restano fondamentali le professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate, anche al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Si rinvia, in ogni caso, alle disposizioni in materia di rotazione dettate dall'art. 16, comma 1, lett. l quater e dell'art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165 del 2001 nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di personale comunale.

**C2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*, d.lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale incaricato dell'esercizio di funzioni dirigenziali procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi condotte di natura corruttiva.

La misura è tratta dal PNA 2019 nella parte III al par. 1.2.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco, in relazione ai Responsabili di Settore e al Segretario Generale; Responsabile di Settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	2022/2024	Tutti

#### D) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative: Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013.

##### Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

##### 1) Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile del Settore competente che avocherà a sé l'istruttoria o affiderà ad altro funzionario la medesima, come disciplinato nel Codice di comportamento aziendale.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Responsabile del Settore quest'ultimo lo segnalerà al Segretario Generale che assegnerà la competenza ad altri ove possibile. Si ritiene in situazione di conflitto ogni ipotesi in cui lo stesso dipendente, ovvero un prossimo congiunto, intendendosi per tali, in base all'art. 307 c.p. c. 4, gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i fratelli, le sorelle e gli affini entro il medesimo grado, gli zii e i nipoti, specificando che non si considerano in tale definizione affini allorché sia morto il coniuge e non vi sia prole, presenti un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, o sia destinatario di un provvedimento avviato d'ufficio, ovvero allorché sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con il Comune.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili del Settore competenti, ove possibile, dovranno tendere ad assicurare la rotazione negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- a) esclusione di posizioni di conflitto di interessi (seppure potenziale);
- b) alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento;
- c) alternanza del personale per evitare che si concentrino su un unico funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare;
- d) distinzione tra ruoli di amministrazione attiva e di controllo.

## **2) Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9 lettera e) stabilisce che nel P.T.P.C.T. devono essere individuate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

### **Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Pubblicazione del Codice sul sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Attività già realizzata	

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Responsabile della prevenzione della corruzione.	Nel corso del triennio 2022-2024 si proseguirà con gli interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti finalizzati a consolidare le conoscenze	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.	Dipendenti	Attività già realizzata	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Responsabili di Settore	Attività già realizzata	
Comunicazione relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti	Attività già realizzata	

### E) Incarichi vietati ai dipendenti

*Fonti normative art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

#### Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il tavolo non ha concluso i suoi lavori e, pertanto, rimane in capo agli enti locali l'obbligo di dotarsi dei citati regolamenti.

Il comune di Mariano Comense ha recentemente approvato una specifica disciplina in materia, approvando il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (cfr. deliberazione di giunta comunale n. 72 del 19.04.2021) che, agli artt. 27-36, detta apposite norme in argomento, alle quali si rinvia.

## **F) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice**

*Fonti normative: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*

### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il Legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del d.lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile del Settore Affari Generali	Il servizio organizzazione e risorse umane acquisisce: 1) la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità prima del conferimento di ogni incarico; 2) la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per gli incarichi pluriennali, annualmente entro il mese di marzo	Gestione del personale
Acquisizione dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile del Settore Affari Generali	Il servizio organizzazione e risorse umane acquisisce le dichiarazioni rese dagli interessati immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Gestione del personale
Pubblicazione sul sito istituzionale delle dichiarazioni sostitutive relative ad inconferibilità e incompatibilità	Responsabile del Settore Affari Generali	Le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", entro i tempi definiti nell'allegato 4 "Mappatura degli obblighi di pubblicazione"	Gestione del personale
Accertamento veridicità dichiarazioni	Responsabile del Settore Affari Generali.	2022-2024 - Entro 60 gg dalla dichiarazione	Gestione del personale

**G) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)**

Fonti normative: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001

**Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il Legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Responsabile del Settore Affari Generali.	Già in essere	Affidamento di lavori, servizi e forniture
1) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Responsabile del Settore Affari Generali	Già in essere	Gestione del personale
2) Per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma			

#### H) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative: art. 35 bis d.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) - PNA 2019 Parte II Par. 1.1.

##### Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- a) 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- b) non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possono far parte di 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.

La preclusione riguarda le posizioni organizzative per quanto riguarda l'assegnazione agli uffici indicati alla lettera a), tutto il personale dipendente per quanto riguarda l'attribuzione delle funzioni indicate alle lettere b) e c). In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative per p.o. assegnate a Settori preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore Affari Generali	All'atto dell'assegnazione dell'incarico	Gestione del Personale
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Dipendenti dell'ente	Tempestivamente	Gestione del Personale
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore Affari Generali	Prima della nomina della commissione	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture

## I) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative: art .54 bis d.lgs. 165/2001; Determinazione A.N.AC. 28 aprile 2015 n. 6

### Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti, cd. *whistleblower* e cioè il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è una misura prevista dal Legislatore che ha introdotto l'art. 54 bis nel Decreto legislativo 165/2001 con la finalità di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La norma citata è stato oggetto di una profonda riforma ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. La nuova Legge che si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla precedente Legge Severino.

La riforma rafforza la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

Il nuovo articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001:

- stabilisce che non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori (nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità);
- sottrae la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- tutela il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'Autorità Nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, che non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- definisce sanzioni per gli atti discriminatori.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

La legge demanda all'A.N.AC., sentito il Garante per la protezione dei dati personali, l'elaborazione di linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo anche di modalità informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Le nuove Linee guida sono state adottate dall'ANAC con deliberazione n. 469 del 09.06.2021.

L'Autorità ha comunicato che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attivazione di una casella di posta elettronica apposita pubblicizzata sul sito web <a href="https://www.comune.mariano-comense.co.it/it/page/segnalare-condotte-illecite">https://www.comune.mariano-comense.co.it/it/page/segnalare-condotte-illecite</a>	Responsabile del Servizio ICT (Settore Affari generali)	Già realizzata	ICT

#### L) Formazione del personale

*Fonti normative: Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012; Art.7 bis d.lgs. 165/2001.*

##### Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione prevista nel Piano triennale 2020-2022	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile del Settore Affari Generali	Nel triennio 2022-2024 saranno attuati momenti formativi rivolti a tutto il personale finalizzati al consolidamento delle conoscenze	Tutti
Adozione di circolari/direttive interpretative contenenti disposizioni operative	Responsabile della prevenzione della corruzione	2022-2024	Tutti

**M) Protocolli di legalità negli affidamenti**

*Fonti normative: art. 1, comma 17, L. 190/2012*

**Descrizione della misura**

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Con determinazione n.4/2012 anche l'A.V.C.P. si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, al punto 3.1.13 precisa: *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche*

amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

L'allegato 1 al PNA, al punto sub B.14, stabilisce che “i patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. .... Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti...”.

In attuazione delle norme suddette la Giunta Comunale con deliberazione n. 29 del 09.02.2016 ha approvato il PROTOCOLLO DI LEGALITA' che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (il cui importo superi € 10.000) gestite sia direttamente dal Comune di Mariano Comense sia attraverso convenzione con altre centrali uniche di committenza a cui questo Comune aderisce.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Applicazione patto di integrità e report annuale relativo alle eventuali violazioni del patto di integrità da parte degli operatori economici	Responsabile del Settore Affari Generali	2022-2024	Tutti i processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

#### N) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative: P.N.A. 2013 pag. 52

#### Descrizione della misura

Secondo il P.N.A., le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Comunicazione dell'approvazione del P.T.P.C.T. ai principali stakeholders quali associazioni iscritte nel registro degli organismi di partecipazione, società partecipate, parrocchie e oratori, famiglie e scuole, mediante lo strumento del notiziario comunale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Dopo la pubblicazione, nel primo numero del notiziario comunale	

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Organizzazione eventi di promozione della cultura della Legalità	Responsabile del Settore Servizi culturali	2022-2024 come declinato nell'obiettivo esecutivo del PEG - PDO	

### O) Monitoraggio dei tempi procedurali

Fonti normative: art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

#### Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del direttore/funziario responsabile.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che prevedeva l'obbligo di pubblicare nella sezione amministrazione trasparente sia i dati aggregati sull'attività amministrativa sia i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l.190/2012. L'A.N.AC., con la deliberazione 1310/2016, ha precisato che *“Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, ... il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione In base alle disposizioni del d.lgs.33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito istituzionale.”*

#### Competenze dei Responsabili di Settore

Ciascun responsabile di Settore è tenuto provvedere al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie comunicando al RPC quanto segue:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, indicando per ciascun procedimento le motivazioni di fatto e di diritto, di cui all'art. 3 della L. n. 241/90 e s.m.i., che giustificano il ritardo;
- il tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per singole tipologie;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni della giustificazione dell'eventuale proroga;
- l'elenco dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva degli appalti di lavori, servizi e forniture, compresi gli affidamenti diretti (ivi inclusi gli incarichi di prestazioni di architettura, ingegneria, legali etc.) e le forniture in economia con obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza della direzione cui è preposto al fine di evitare di dover accordare proroghe.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione dei procedimenti amministrativi conclusi nei tempi secondo le modalità e la frequenza indicate nel Sistema di misurazione dell'ente	Responsabili di Settore	Già in essere	Tutti

**10. MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT**

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano 2022-2024 sarà effettuata contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi del PEG 2022-2024 e in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel sistema di misurazione in vigore nell'Ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente, entro il 15 dicembre (per l'anno 2021 la data è stata prorogata al 31 gennaio 2022), una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012. La relazione è stata pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente" e comunicata all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione.

Ulteriori controlli sullo stato di attuazione delle azioni previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali sono effettuati secondo le modalità nello stesso documento definite.

**11. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI**

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre scorso, l'A.N.AC. ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il documento, che sostituisce integralmente le precedenti linee guida approvate dall'A.N.AC. con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, tiene in debito conto sia la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e della trasparenza di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 effettuata dal d.lgs. n. 97/2016, che le nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica introdotte dal d.lgs. 19/08/2016 n. 175, modificato con d.lgs. 16/06/2017 n. 100, recante il testo unico sulle società partecipate.

Ai fini dell'individuazione dei compiti e delle azioni di impulso e vigilanza che il Comune di Mariano Comense deve programmare ed attuare in ottemperanza alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché alle linee guida citate, si è provveduto alla classificazione di tutti gli organismi, pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis, c. 1, del d.lgs. 33/2013 di seguito riportata:

n.	Enti controllati	Tipologia
1	Fondazione Porta Spinola	Fondazione di diritto privato con bilancio superiore a cinquecentomila euro che esercita attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche (art. 2bis, c. 3, d.lgs. 33/2013)
3	Como acqua s.r.l.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
4	Lario reti holding s.p.a.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
5	Consorzio pubblici trasporti s.p.a.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
6	Service 24 Ambiente s.r.l.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)

n.	Enti controllati	Tipologia
7	MCS s.r.l in liquidazione	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)

Le nuove linee guida non hanno quali destinatari gli organismi pubblici che rientrano nella definizione di “pubblica amministrazione” data dall’art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (es. consorzi ed associazioni di Comuni), in quanto diretti destinatari della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, né gli enti pubblici economici (aziende speciali), per i quali la delibera citata si limita a ricordare gli obblighi che gli stessi sono tenuti ad osservare, ma riguardano principalmente due categorie di soggetti privati, vale a dire:

**1) Società o altri enti di diritto privato in controllo pubblico.**

Tale categoria ricomprende:

a.1. le società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. n. 175/2016 [art. 2, comma 1, lettera m)] cioè quelle che si trovano in una delle situazioni che configurano il controllo descritte dall’art. 2359 c.c. nella sua interezza, con esclusione delle società quotate, e le società in house (cfr. delibera A.N.AC. 1314/2017 pag. 13);

a.2. gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni etc.), anche privi di personalità giuridica, in caso di sussistenza delle tre categorie di requisiti cumulativamente necessari per configurare, in tali casi, il controllo pubblico, e cioè:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- 3) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti saranno chiamati ad adottare:

- sia misure atte a prevenire fenomeni di corruzione o illegalità in coerenza con le finalità di cui alla L. n. 190/2012, da intendersi come integrative rispetto a quelle di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- sia la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, in quanto compatibile

**2) Società partecipate o altri enti di diritto privato con compiti di interesse pubblico.**

Questa categoria ricomprende:

b.1 le società a partecipazione pubblica non determinante una situazione di controllo, come indicato dall’art. 1, lettera n), d.lgs. 175/2016;

b.2 gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato - anche società - anche privi di personalità giuridica) in caso di sussistenza cumulativa dei seguenti due requisiti:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

**Assolvimento degli obblighi da parte delle società in controllo pubblico – Attività di impulso e vigilanza**

I soggetti di natura privata partecipati dal Comune di Mariano Comense, riportati nella tabella di cui al precedente paragrafo, rientrano nella prima delle due categorie sopra individuate, trattandosi di società in controllo pubblico (oppure, nel caso di Fondazione Porta Spinola, ente di diritto privato per il quale sussistono le tre categorie di requisiti cumulativamente necessari per configurare il controllo pubblico)

- ✓ **Como acqua s.r.l., Lario reti holding s.p.a. e Consorzio pubblici trasporti s.p.a** società interamente partecipata da soggetti pubblici (Comuni e Province) .  
Seguendo le indicazioni fornite da A.N.AC. con la delibera n. 1134/2017 citata (cfr. pag. 44), nel corso dell'anno 2018 – entro il mese di giugno - sarà richiesto alla società di promuovere ogni azione utile ad individuare l'Amministrazione a cui compete l'attività di vigilanza
- ✓ **Fondazione Porta Spinola**, fondazione partecipata dal comune di Mariano Comense e **M.C.S. Mariano Comense Servizi s.r.l.**, società partecipata al 100% che ha per oggetto sociale la gestione di servizi strumentali (igiene urbana, manutenzione patrimonio). L'applicazione della legge "Anticorruzione" da parte di questi due enti è monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione nominato dalla società in riferimento a:
  - ✓ adozione e aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione/rafforzamento dei presidi anticorruzione adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
  - ✓ assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;
  - ✓ rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013.

Obblighi di comunicazione	Tempistica di attuazione
Trasmissione provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal P.N.A.	entro 20 gg. dall'adozione/aggiornamento
Trasmissione del provvedimento di nomina del RPCT	entro 20 gg. dall'adozione o nel caso di variazione
Attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e al d.lgs. 39/2013.	entro 15 gg dalla scadenza del termine fissato dall'A.N.AC.

## **12. II COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Dal 2015, a seguito dell'entrata in vigore della nuova contabilità armonizzata, questo Ente approva annualmente il Documento Unico di Programmazione (DUP) che riunisce in un solo documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi – strategici ed operativi - che devono guidare l'ente nella predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario (BPF) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); documento quest'ultimo che ingloba al suo interno il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi.

Il PEG è il documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui sono esplicitati gli obiettivi esecutivi, gli indicatori ed i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento e che deve tener conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione.

Il PEG è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi nonché per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione è uno degli obiettivi strategici individuati dall'Ente nel DUP che deve essere tradotto in azioni concrete definite quali obiettivi esecutivi nel PEG e, quindi, nel ciclo di gestione della performance per la misurazione dei risultati finali, della performance organizzativa e della performance individuale.

A tal fine il P.T.P.C.T. è strutturato come un documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempi, output e l'individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

Alcuni obiettivi per la prevenzione della corruzione da realizzarsi nell'anno 2022 saranno inseriti nel PEG 2022-2024.

Il loro stato di attuazione sarà monitorato con le modalità e gli strumenti informatici a supporto, definiti nel Sistema di Misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione sono resi noti nella Relazione annuale sulla Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei Settori e dell'Ente, nonché la performance individuale.

In questo modo il Comune di Mariano Comense realizza l'integrazione degli strumenti programmatici, il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

## **SEZIONE I**

# **TRASPARENZA**

## SEZIONE TRASPARENZA

### I.1. INTRODUZIONE

Il 14 marzo 2013 il Legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in attuazione della L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il Legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame intercorrente tra il rispetto della legalità e dell’integrità, da un lato, e l’attuazione del principio della trasparenza, dall’altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendano effettivo tale principio. In tal senso, si prospetta la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini, con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

La conoscibilità dell’operato della pubblica amministrazione e la partecipazione dei cittadini permettono di governare con le persone spostando il *focus* della relazione tra l’Amministrazione ed i suoi cittadini da un approccio orientato all’erogazione di servizi, in cui il cittadino è mero fruitore di prestazioni, ad un approccio basato su un processo di reale collaborazione, in cui il cittadino partecipa alle scelte di governo.

Il passaggio dall’*open government* all’*open data*, che ha caratterizzato l’attuale produzione normativa e che segna anche l’obbligatorietà all’apertura dei dati pubblici per consentirne il riuso, rappresenta anch’esso uno strumento per creare un’Amministrazione aperta e che dia vigore all’innovazione nei confronti di cittadini ed imprese. La pubblicazione di determinati documenti, informazioni e dati è, inoltre, un’importante “spia” della performance dell’Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nel 2016 è stato approvato il decreto legislativo 97/2016, cosiddetto *Freedom of Information Act*, che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.*”.

Il d.lgs 97/2016 operando in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione ha previsto che il P.T.P.C.T. contenga, in un'apposita sezione, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza.

L'A.N.AC. raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C.T. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24). Inoltre, nel mese di dicembre 2016, l'A.N.AC ha adottato la delibera n. 1310 contenente le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella presente Sezione è contenuta:

- a. la definizione delle misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione vigente, nonché delle disposizioni emanate dall'A.N.AC.;
- b. l'individuazione:
  - degli obblighi di pubblicazione, sia prescritti dalla normativa intervenuta in materia che individuati dal Comune quali "obblighi ulteriori";
  - dei tempi entro cui i soggetti responsabili devono provvedere alla pubblicazione;
  - della durata della pubblicazione;
  - della collocazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

**I.2. SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA'**

In questo paragrafo si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di attuazione della Trasparenza:

SOGGETTI	RESPONSABILITA'
<b>Giunta comunale</b>	La Giunta Comunale ha la titolarità del dato e approva annualmente il P.T.P.C.T. ed i relativi aggiornamenti.
<b>Responsabile della trasparenza</b>	<p>Il "Responsabile della Trasparenza" è il Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli si avvale, in particolare, del contributo dei Responsabili di Settore e del personale assegnato alla Segreteria Generale. Redige un prospetto sullo stato di attuazione degli obblighi e fornisce tutte le informazioni necessarie al Nucleo di Valutazione per verificare la qualità dei dati pubblicati affinché l'organo possa rendere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Le predette informazioni sono trasmesse alla Giunta Comunale e ai Responsabili di Settore.</p> <p>Il responsabile segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'A.N.AC. e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità, l'ufficio di disciplina procede all'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.</p>
<b>Responsabili di Settore</b>	<p>Ai Responsabili di Settore è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare di competenza del settore in attuazione del d.lgs. 33/2013. Ai Responsabili di Settore compete l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso l'adozione di tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. Spetta ai Responsabili di Settore l'individuazione dei contenuti nella presente Sezione e l'attuazione delle relative previsioni.</p> <p>I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini e individuano gli incaricati alla pubblicazione.</p>
<b>Nucleo di valutazione</b>	<p>È l'Organo a cui compete la promozione, il controllo e il monitoraggio sulla realizzazione degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attesta l'attuazione degli obiettivi per la Trasparenza e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso verifiche mirate e specifiche anche a supportare l'attività di verifica in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).</p> <p>Per tale attività si avvale della collaborazione del RPCT che fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità.</p>

SOGGETTI	RESPONSABILITA'
<b>Responsabile del procedimento di pubblicazione</b>	<p>Il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati sul sito (RPP) è responsabile della qualità dei dati di propria competenza, in termini di appropriatezza, completezza, correttezza, aggiornamento e formato dei dati, come esplicitati nell'allegato 2 alla delibera n. 50 dell'A.N.AC.</p> <p>Il RPP fornisce le adeguate istruzioni al referente per la trasparenza e l'integrità, vigila e controlla sulla regolarità dell'adempimento. E' individuato tra i dipendenti dell'amministrazione e, nel caso non sia espressamente nominato, è il vertice della struttura organizzativa dell'Amministrazione (Settore) a cui è assegnata la responsabilità del dato che ne assume automaticamente la funzione. L'eventuale individuazione di un responsabile del procedimento è di competenza del Responsabile di Settore.</p>
<b>Referenti per la Trasparenza e per l'Integrità</b>	<p>Il Referente per la Trasparenza e per l'Integrità è il soggetto che deve effettuare la pubblicazione sul sito dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare individuati nella mappatura. Il referente può essere un utente abilitato. Egli agisce seguendo le istruzioni impartite dal RPP (o dal Responsabile del Settore). I Referenti per la Trasparenza e per l'Integrità sono individuati dal Comitato di Direzione, uno per settore, e il loro nominativo è riportato nell'apposita colonna dell'allegato "mappatura degli obblighi di pubblicazione". Il Referente fornisce il proprio supporto al responsabile per la trasparenza controllando che l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza del proprio settore avvenga in conformità ai contenuti di cui all'allegato 2 della delibera CiVIT n. 50 del 2013, fermi restando i compiti e le connesse responsabilità del Responsabile per la Trasparenza e dei Responsabili di Settore. Su richiesta del Responsabile per la Trasparenza, ed entro i termini dallo stesso stabiliti, relaziona in merito e segnala eventuali inadempienze. I referenti costituiscono il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni, per le segnalazioni e per il supporto all'attuazione degli adempimenti di competenza del proprio settore</p>
<b>Responsabile della redazione del sito web</b>	<p>Il Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica è individuato nel sig. Roberto Curioni: è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, secondo le indicazioni di cui all'allegato 2 della delibera dell'ANAC..</p> <p>E' individuato quale incaricato della pubblicazione e/o attribuisce le abilitazioni e le credenziali di accesso ad altri incaricati alla pubblicazione.</p>
<b>Responsabile servizio ICT</b>	<p>Il Responsabile del servizio ICT, individuato nella dr.ssa Alessandra Marelli, cura i rapporti dell'amministrazione con l'Agenzia Digitale Italiana (ADI) e assume la responsabilità per i risultati conseguiti con l'impiego delle tecnologie informatiche. E' responsabile, ai sensi dell'art. 57-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, dell'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, delle informazioni presenti nell'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA).</p>
<b>Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico</b>	<p>Il Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico sovrintende alla gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini e alla gestione delle richieste di accesso agli atti. L'URP è la struttura preposta alla comunicazione verso i cittadini e le associazioni. L'URP deve garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini.</p>

### I.3. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

#### I documenti, le informazioni e i dati da pubblicare

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e della pubblicazione della delibera A.N.AC. n. 1310/2016, contenenti le prime linee guida, si è provveduto a revisionare la mappatura degli obblighi di pubblicazione, contenenti i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare, e ad aggiornarla per il triennio 2022-2024, così come riportata nell'allegato. L'allegato oltre a riepilogare gli obblighi di pubblicazione e gli ulteriori obblighi individuati dall'ente, i tempi e la durata di pubblicazione o di aggiornamento, individua le diverse responsabilità del procedimento di pubblicazione e gli incaricati alla pubblicazione.

#### Il formato

L'obbligo dell'utilizzo del formato aperto dei documenti e l'esposizione dei dati da pubblicare in formato tabellare sono le condizioni che permettono di realizzare il più ampio riutilizzo dei dati da parte dei cittadini, anche a fini statistici. Tale obbligo non comporta che i dati siano anche "dati aperti", come specificato nelle linee Guida del Garante per la *Privacy* del mese di maggio 2014, il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare il diritto alla *privacy* e quindi deve essere effettuato in termini compatibili con gli scopi per i quali i dati sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali. I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Anche l'art. 68, comma 3, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), d.lgs. n. 82/2005, distingue tra formato dei dati di tipo aperto e dati di tipo aperto, stabilendo che il formato dei dati di tipo aperto è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. I dati di tipo aperto sono, invece, quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

1. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permette l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

#### La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza

Il Trattamento dei dati personali contenuti nel sito è effettuato secondo le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice Privacy) e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante della privacy con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" – allegate alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Con l'affermazione delle moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni, il diritto alla privacy ha esteso il suo significato rispetto a quello originario, inteso quale diritto ad impedire alle altre persone di invadere la sfera privata del singolo, diventando il diritto ad esercitare il controllo sulle informazioni che ci riguardano.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza, fermo restando il divieto della diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

La pubblicazione deve rispettare, inoltre, i limiti temporali di pubblicazione assicurando in tal modo il diritto all'oblio.

#### I.4. MODALITA' E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA

##### Il Sito istituzionale

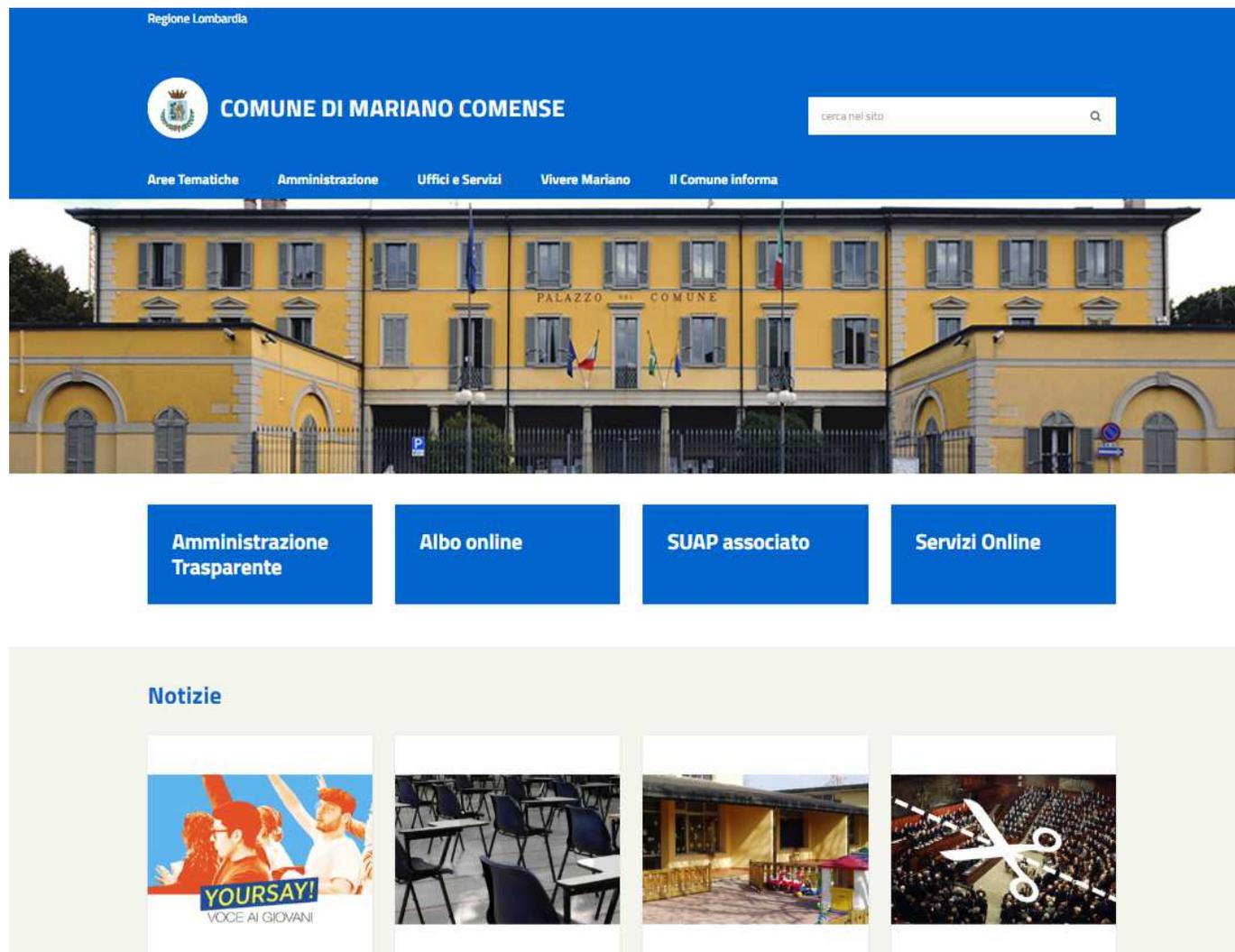
Il sito è lo strumento primario di comunicazione, sicuramente il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato; può promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A.; può pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e consolidare la sua immagine.

Nel 2016 il Comune di Mariano Comense, stante il passaggio ad una nuova software house, ha lavorato al restyling del sito e successivamente nel 2019 il sito è stato nuovamente rivisto per aderire alle recenti linee guida Linee Guida per i siti web della P.A.

Questa operazione è stata anche l'occasione per ripensare l'architettura dei contenuti per garantirne una maggiore leggibilità, accessibilità e socializzazione.

Nella progettazione della nuova architettura, nella revisione editoriale dei contenuti e nell'articolazione delle sezioni sono state tenute presenti anche le indicazioni a tutela della privacy.

Nella sezione a fianco è riportata l'home page del sito.

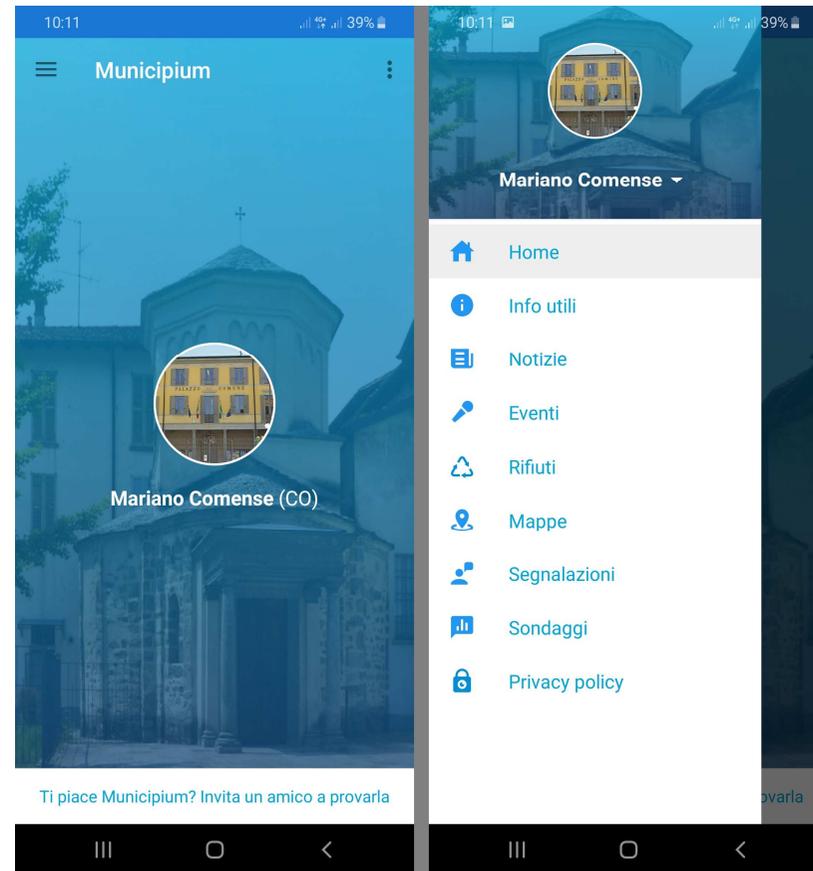


### La sezione “Amministrazione Trasparente”

Nel corso del 2016 si è dato avvio all’adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente” a seguito delle modifiche intervenute con le disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 “Codice dei Contratti” che hanno riguardato la sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”; nel corso del 2018 la sezione è stata rivisitata per adeguarne l’articolazione delle sezioni e dei relativi contenuti obbligatori a quanto indicato nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 secondo le indicazioni fornite dall’A.N.AC. con la delibera n. 1310 del 2016. La sezione risulta direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale contrassegnata dall’etichetta denominata “Amministrazione Trasparente” ed è articolata come a lato rappresentata.

### L’App comunale

Nel corso del 2018 il comune di Mariano Comense ha attivato un APP come ulteriore modalità e strumenti di comunicazione e pubblicità. L’APP è interconnessa al sito istituzionale ed al gestionale quindi è in grado di fornire le stesse informazioni del sito e potenzialmente (quando saranno disponibili) anche i servizi per il cittadino già disponibili sul sito.



### **La Bussola della Trasparenza e la qualità del sito**

La Bussola della Trasparenza (<https://www.forumpachallenge.it/soluzioni/bussola-della-trasparenza>) è uno strumento operativo per consentire alle Pubbliche Amministrazioni ed ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a) azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella Home page)
  - b) azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge)

Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Il monitoraggio avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza alle "Linee guida dei siti web delle PA", ovviamente in termini di aderenza, compliance.

In particolare, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono stati individuati una serie di indicatori e le relative modalità di misurazione, che consentono di verificare la rispondenza dell'articolazione del sito alle Linee guida di A.N.AC..

E' da evidenziare che, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs.97/2016 che assegna un termine alle pubbliche amministrazioni per adeguarsi alle notevoli modifiche introdotte, il Ministero, al fine di evitare che l'utilizzo della Bussola della trasparenza restituisca a coloro che la utilizzano informazioni e dati non corretti, ne ha temporaneamente disabilitato l'uso. A differenza di quanto fatto nel passato, non è, quindi, possibile effettuare la verifica del sito istituzionale del comune di Mariano Comense sul grado di soddisfazione degli obiettivi per la trasparenza dei siti web.

### **L'Albo Pretorio On Line e il rapporto con le altre pubblicazioni**

Un altro strumento di comunicazione è l'albo pretorio on line.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha riconosciuto l'effetto di “pubblicità legale” solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici nella sezione “Albo Pretorio On Line”. Il Comune di Mariano Comense ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge, e cioè dal 1° gennaio 2011.

Come deliberato dall'A.N.AC. nella delibera n. 33 del 18/12/2012 (ex CIVIT), per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, così precisa: *"...la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato"*.

### **Misure per assicurare l'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico revisionato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile per la trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile per la trasparenza non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, dunque, assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nell'anno 2019 non sono state presentate richieste di accesso civico.

### **Accesso civico generalizzato**

L'art. 42 del d.lgs. 97/2016 ha introdotto un'altra tipologia di accesso, cd. accesso generalizzato, ed ha assegnato il termine di sei mesi per il relativo recepimento. L'accesso civico generalizzato, pur non richiedendo alcuna specificazione della legittimazione soggettiva del richiedente né alcun obbligo di motivazione, è, comunque, soggetto ad esclusioni e limiti; alcuni di essi sono già stati individuati dal Legislatore, che li ha elencati nel nuovo articolo 5 bis introdotto nel già citato d.lgs. 33/2013, altri, invece, sono stati definiti dall'A.N.AC. con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

## Allegati al P.T.P.C.T. 2022-2024

Allegato 1: Mappatura degli obblighi di pubblicazione sul Sito Istituzionale

Allegato 2: Schede misure di trattamento del rischio anno 2021 monitorate

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
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 (PTPC)	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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della	A	entro un mese dall'adozione Delibera	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 ANNI
	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	T		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	Fino a nuovo aggiornamento
			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, compresi Statuto e Regolamenti	T	15 gg dalla adozione	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	T	entro i termini di legge	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni
			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	T	30 gg da approvazione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi_Cittadini	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							
			Scadenario obblighi amministrativi_Imprese								
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	T	15 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento	
	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	T	15 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	T	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T	mezzo di marzo dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	mezzo di marzo dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato	
	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	T	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato	
	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	T	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori 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»	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	Durata mandato
			2) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano - 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» (NB: oppure evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	Durata mandato
			3) dichiarazione reddituale degli Amministratori e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato
			4) dichiarazione reddituale degli Amministratori per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	Durata mandato
			5) 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 euro)	Entro 3 mesi dalle elezioni	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato
			6) attestazione degli Amministratori concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi anche per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per le informazioni sulla situazione patrimoniale nonché per coniuge/parenti
			Titolari di incarichi politici - CFSSATI	Città di Mariano Comense - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 17/03/2017 - Pag. 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]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico - Annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			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)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	3 anni per dichiarazione senza informazioni sulla situazione patrimoniale		
	Artt. 4, cc. 2 e 3, e 4 - bis, d.lgs. n. 149/2011	Relazione di Fine Mandato e Relazione di Inizio Mandato	Relazione di Fine Mandato	Quinquennale	i termini stabiliti dalla norma	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni		
			Relazione di Inizio Mandato	Quinquennale	i termini stabiliti dalla norma	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni		
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	T	15 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	5 anni		
	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	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 ANNI	
		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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento		
	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	T	5 gg.	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	T	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo							
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								
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								

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	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)	T	30 gg dalla conclusione dell'inserimento dei dati alla Funzione Pubblica	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	T	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	
	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	T	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	15 gg. dal conferimento aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	T	aggiornamento annuale entro marzo con riferimento all'anno precedente	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	6) 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 aggiornamento (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	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		7) 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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			8) 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	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	15-apr	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro il 30marzo	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013										
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
				1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	15 gg. dal conferimento aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				Tempestivo	15 gg. dal conferimento aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Personale	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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		6) 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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	15-apr	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			7) 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)]			AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			8) 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)]			AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro il 30marzo	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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	30 gg dall'evento	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
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	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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)]	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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).		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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)	15 gg. dal conferimento aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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)	30 gg dalla validazione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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 Città di Mariano Comense - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 17/03/2017 - Pag. 7	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla validazione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

**ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
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)	15 gg dalla scadenza di fine anno	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	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)	30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	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)	30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	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)	30 gg dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	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)	15 gg	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	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)	30 gg dalla sottoscrizione del CCDI	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	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)	30 gg dalla validazione da parte della R.G.S	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
OIV - Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV - Nucleo di Valutazione  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula, compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
			Curricula								
			Compensi								
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa	Tempestivo	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale	Tempestivo	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni
			Piano Esecutivo di Gestione/ Piano dettagliato degli Obiettivi	Piano Esecutivo di Gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Piano dettagliato degli Obiettivi (per gli enti locali) (art. 108, c.1, d.lgs. 267/2000) Piano Comense - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 17/03/2017 - Pag. 8	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
			* Monitoraggi quadrimestrali risultati Performance (Report monitoraggio e stato di attuazione)	Quadrimestrale	10 gg dalla definizione	AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni	
	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)	30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		30 gg dall'erogazione dei premi			LAEZZA		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla definizione dei criteri	AFFARI GENERALI	Personale	LAEZZA	Barbara Borgonovo	5 anni
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		30 gg dall'erogazione dei premi			LAEZZA		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		30 gg			LAEZZA		
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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale								
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione								
			3) durata dell'impegno								
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione								
			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)								
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari								
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)										
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014	10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni			

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Enti controllati	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	Fino a nuovo aggiornamento	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale								
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione								
			3) durata dell'impegno								
	(art. 1, c. 735, L n. 296/2006)			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) (art. 1, c. 735, L n. 296/2006)		AFFARI GENERALI		LAEZZA		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI		LAEZZA		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI		LAEZZA		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni
	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
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.	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni		
		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 in servizio, approvate con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 17/03/2017 - Pag. 10	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni		

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni
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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale							
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							
			3) durata dell'impegno							
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo										
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni		
Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014	10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni		
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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni		
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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	LAEZZA	Ombretta Oltolini	fino a nuovo aggiornamento
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:							Fino a nuovo aggiornamento
	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili									
	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria									
	3) ufficio del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale									
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile del procedimento e dei recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante							
	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							
	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							
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione							
	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							
	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							
			*12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento							
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	Fino a nuovo aggiornamento
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni							
			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							
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		*Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
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)		AFFARI GENERALI	Programmazione	LAEZZA	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
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 (da pubblicare in tabelle)	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)	30 gg	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	5 anni
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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)	30 gg	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Barbara Borgonovo	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	30 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Determina a contrarre	Determina a contrarre	Tempestivo	5 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi, bandi ed inviti (sono pubblicati i soli inviti delle procedure ristrette e negoziate che costituiscono invito a manifestare l'interesse)	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria (anche indagini di mercato)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria (anche indagini di mercato)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
				Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	
Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli					

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento di ammissione o esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimento di ammissione o esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	2 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	10 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Determinazione di aggiudicazione o la decisione di non aggiudicare - Determinazione di affidamento di somma urgenza e di Protezione Civile - Determinazioni di affidamenti in house e di concessioni tra enti	Determinazione di aggiudicazione o la decisione di non aggiudicare - Determinazione di affidamento di somma urgenza e di Protezione Civile - Determinazioni di affidamenti in house e di concessioni tra enti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Link a sotto-sezione "Informazioni sulle singole procedure"	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	Ognuno per il suo	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avviso sugli esiti dell'indagine di mercato	Avviso sugli esiti dell'indagine di mercato	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di istituzione degli elenchi aperti di operatori economici	Avvisi di istituzione degli elenchi aperti di operatori economici	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Elenchi aperti degli operatori economici istituiti	Elenchi aperti degli operatori economici istituiti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	5 gg dalla pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	* Patto di Integrità per Lavori, Servizi e Forniture	Patto di Integrità per Lavori, Servizi e Forniture	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		TERRITORIO / AFFARI GENERALI	Territorio / Gare contratti	CORBETTA / LAEZZA	Marco Besana / Vittoria Villa	5 anni
	Art. 1, comma 505, della Legge n. 208/2015	Contratti di beni e servizi - art. 1, comma 505, della Legge n. 208/2015	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG). Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	31-gen	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	31-gen	AFFARI GENERALI	Gare contratti	LAEZZA	Ombretta Oltolini	5 anni
	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)		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	DI RIFERIMENTO	PESSINA/MANCINI	Angela Pessina/Ivo Mancini
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	Di riferimento	PESSINA/MANCINI	Angela Pessina/Ivo Mancini	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 27, c.1 e 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 stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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								
			<b>Per ciascun atto:</b>									
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo				SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	Di riferimento	PESSINA/MANCINI	Angela Pessina/Ivo Mancini	5 anni
			2) importo del vantaggio economico corrisposto									
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione									
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo									
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario									
6) link al progetto selezionato												
7) link al curriculum del soggetto incaricato												
Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni		
			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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni		
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni		
			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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni		
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	15-gen	TERRITORIO	Patrimonio	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
	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	15 gg	TERRITORIO	Patrimonio	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	secondo i termini di legge	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		entro il 30 giugno	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
				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		10 gg	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	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)		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
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	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
				* Qualità dei servizi programmati	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
				* Qualità dei servizi - risultati	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	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 del Comune al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Città di Mariano Comense - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 17/03/2017 - Pag. 17	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	* Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi programmati Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dopo approvazione Piano Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
Tempi medi realizzati Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente			Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dopo approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
Pagamenti dell'amministrazione	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale 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)	31-gen	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto
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")	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg da approvazione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Marco Besana	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Contestualmente alla convocazione dell'organo competente	SUE E SUAP	Urbanistica	BARRECA	Alessandro Galetti	5 anni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	20 gg dalla protocollazione (salvo che nello stesso termine l'istanza venga dichiarata inammissibile o improcedibile e archiviata)	SUE E SUAP	Urbanistica	BARRECA	Alessandro Galetti	5 anni
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:							
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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 Città di Mariano Comense - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45 del 17/03/2017 - Pag. 19	Tempestivo	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni

**ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	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		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
	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		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	entro un mese dall'adozione (Delibera 1310/2016)	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		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	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
			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	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile 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)	tempi definiti dall'Autorità	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		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	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		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	secondo i termini di legge	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	30 gg dall'approvazione del Regolamento	AFFARI GENERALI	Ict	LAEZZA	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	31-mar	AFFARI GENERALI	Ict	LAEZZA	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	31-mar	AFFARI GENERALI	Ict	LAEZZA	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione	Annuale	30 gg dalla scadenza	AFFARI GENERALI	Ict	LAEZZA	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento

Allegato 2: Schede misure di trattamento del rischio anno 2021 monitorate

AREA - Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Reclutamento

Processo: Reclutamento mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Carenza di elementi oggettivi nello svolgimento del processo di reclutamento; Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità;	DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi - Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale i bandi di concorso/selezione/mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013) - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013). - Codice di Comportamento: Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo. <del>- Formazione del personale: Realizzare percorsi formativi di livello specifico differenziati per destinatari - Direttiva 3 del DFP - GU 134 del 12/06/2018 - Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali;</del> controllo su incompatibilità dei commissari delle selezioni;	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai candidati ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000); Analisi dei CV nei processi di mobilità; Colloqui; Verbale finale e pubblicazione degli esiti Accordi con altri enti al fine di gestire in modo integrato le procedure concorsuali; controlli a campione sulle dichiarazioni dei commissari delle selezioni; Rotazione dei membri di commissione;	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore
		<del>Adozione di un regolamento sul reclutamento che disciplini gli elementi salienti, fasi e modalità, in particolare, prevedendo anche una diversificazione tra processi selettivi tra tempo determinato, indeterminato, chiamata, categorie professionali, etc.</del>	Attività svolta	Si/No	2021	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Commissione selettiva composta in maniera non flessibile rispetto alle tipologie di selezione	DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi	Prevedere la presenza di funzionari le cui competenze sono coerenti con le figure da selezionare	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	
		<del>Adozione di un regolamento sul reclutamento che disciplini gli elementi salienti, fasi e modalità, in particolare, prevedendo anche una diversificazione tra processi selettivi tra tempo determinato, indeterminato, chiamata, categorie professionali, etc.</del>	<del>Attività svolta</del>	<del>Si/No</del>	<del>2021</del>	<del>Responsabile Settore Affari Generali</del>	
Composizione della commissione di concorso non adeguata rispetto alla procedura di selezione (mobilità)	DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi	Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti; Selezione dei componenti della Commissione sulla base di competenze e CV coerenti con la tipologia di selezione da realizzare	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	

**AREA - Acquisizione e progressione del personale**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Progressioni di carriera

Processo: Progressioni orizzontali

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;	Media delle valutazioni del triennio Anzianità almeno biennale nella categoria di appartenenza	Applicazione del sistema di misurazione della performance; Verifica da parte degli organi di controllo interno (Revisori dei conti e Nucleo di Valutazione) dei criteri e delle metodologie di valutazione; <del>Miglioramento dei processi di valutazione mediante utilizzo di specifici algoritmi</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale

		<del>opportunamente comunicati e condivisi</del> Iniziative volte alla omogeneizzazione nell'applicazione dei criteri di valutazione della performance individuale; Anzianità di servizio					
--	--	---	--	--	--	--	--

**AREA - Acquisizione e progressione del personale**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Medio - Alto

Processo: nd

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
<p>Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un professionista;</p> <p>Mancata procedura comparativa per l'individuazione del professionista;</p> <p>Mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza;</p>	<p>Predisposizione programma degli incarichi esterni, con indicazione della motivazione specifica;</p> <p>Rispetto dei presupposti di legge di cui all'art. 7 del D.lgs. 165/2001;</p> <p>Parere del collegio dei revisori;</p>	<p>Utilizzo di procedure comparative informate da criteri di pubblicità, trasparenza e criteri di selettività Comparazione dei CV;</p> <p>Controlli sui requisiti;</p> <p>Invio comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato;</p> <p>Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti;</p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile affari generali</p>	Responsabile Settore
	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46- 49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale		

	Indicazione analitica nell'atto di conferimento dell'incarico della sussistenza dei presupposti previsti da norme di legge e/o regolamenti per l'affidamento di incarichi esterni	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale		
--	---	-----------------	-------	----------	---------------------	--	--

**AREA - Acquisizione e progressione del personale**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Conferimento e autorizzazione ai dipendenti di incarichi extra-istituzionali

Medio - Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Omesse verifiche su incompatibilità, anche potenziali, relative agli incarichi da autorizzare o conferire;</p> <p>Conferimento incarichi senza la preventiva autorizzazione e in Violazione delle norme sul principio di esclusività del rapporto di lavoro e su inconfiribilità e incompatibilità;</p>	<p>regolamento interno; Art. 53 d.lgs. n. 165/2001;</p> <p>regolamento interno; d.lgs. 39/2013;</p> <p>Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti;</p>	<p>dichiarazioni sostitutive dei soggetti interessati;</p> <p>controlli su incarichi svolti e compensi percepiti;</p> <p>controlli sulle dichiarazioni sostitutive: almeno il 5%;</p> <p>parere preventivo del RPCT;</p> <p><b>Formazione dipendenti su incarichi extra istituzionali, entro il mese di ottobre di ogni anno;</b></p>	<p>Attività svolta</p> <p>verificare necessità di aggiornare regolamento interno</p> <p>corso di formazione annuale</p>	<p>Si/No</p>	<p>Continuo</p> <p>2021</p> <p>2021-2022-2023</p>	<p>RESPONSABILI</p> <p>SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Responsabile del personale</p> <p>Responsabile del personale</p>	<p>responsabile del personale – Segretario Generale</p>

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Timbrature effettuate al fine di determinare diretti vantaggi personali;</p> <p>Timbrature effettuate senza presenza in servizio ovvero allontanandosi dall'ufficio senza timbratura di uscita;</p>	<p>Applicazione degli istituti contrattuali;</p> <p>Codice di comportamento; Strumenti informatici di rilevazione delle presenze;</p>	<p>Controlli a campione sulla presenza in servizio dei titolari delle timbrature: almeno una volta al mese;</p> <p><b>direttive e circolari al personale;</b></p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	D.Lgs. 50/2016 - Art. 21 - Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici	Calendarizzazione della raccolta dei fabbisogni e gestione del processo in via accentrata e complessiva da parte dell'ufficio competente (procedure sopra € 40.000)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabili di tutti i Settori	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
	D.Lgs. 50/2016 - Art. 30 - Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni	Controllo sugli affidamenti diretti da parte dell'ufficio competente per gli acquisti con eventuale segnalazione di anomalie al RPCT	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Rilevazione degli affidamenti d'urgenza	N. affidamenti con procedura	<≠1	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
			d'urgenza				
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Applicazione del Codice di comportamento	Informativa verso gli organi politici su tematiche tecniche relative all'individuazione dei fabbisogni/esigenze, economicità	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità
	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	Nella proposta dei progetti, individuazione dei collegamenti tra proposta e strumenti di pianificazione e programmazione (DUP/PEG)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
		<del>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
		Predisposizione di una banca dati di manutenzioni ordinarie per migliorare la programmazione delle manutenzioni straordinarie	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore competente	
		Report semestrale da trasmettere al RPCT relativo al numero e al valore degli appalti tramite procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara e tramite cottimo fiduciario per importi superiori a 40.000 € per categorie di lavori beni e servizi	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>Manipolazione, da parte dei soggetti coinvolti nella selezione del contraente, delle disposizioni che governano questa fase al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara;</p> <p>mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza;</p> <p>previsione di criteri di aggiudicazione tali da favorire determinati operatori;</p> <p>calcolo errato importo a base di gara;</p> <p>composizione errata commissari di gara ovvero mancata rotazione commissari di gara;</p>	<p>d.lgs. 50/2016; Linee Guida Anac in materia di requisiti delle ditte; in materia di criteri minimi ambientali; di rotazione degli affidamenti;</p> <p>d.lgs. 33/2013;</p> <p>bando di gara con criteri e subcriteri oggettivi;</p> <p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p>	<p>Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara</p>	<p>Attività svolta</p>	<p>Si/No</p>	<p>Continuo</p>	<p>Responsabili di tutti i Settori</p>	
<p>incompatibilità commissari di gara;</p>	<p>D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione giudicatrice (acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari)</p>	<p>Criteri generali per la scelta dei commissari approvati con deliberazione di G.C.</p> <p>Verifica preventiva da parte del RPCT</p>	<p>Attività svolta</p>	<p>Si/No</p>	<p>Continuo</p>	<p>Responsabili di tutti i Settori</p>	
	<p>D.Lgs. 50/2016 - Art. 29 - Contratti sotto soglia (Principi in materia di trasparenza) obbligo di pubblicazione</p>	<p>Durante la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificare</p>	<p>Attività svolta</p>	<p>Si/No</p>	<p>Continuo</p>	<p>Responsabili di tutti i Settori</p>	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	dei provvedimenti che determinano le ammissioni e le esclusioni dalla procedura di gara	espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.					
		Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Verifica delle procedure con un solo offerente	Gare verificate	100%	Continuo	Segretario Generale	
		Utilizzo di un albo fornitori (aggiornato ed ampliato, con collegamenti alla gestione delle Performance)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	

**AREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Selezione del contraente tramite affidamento diretto

Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge; frazionamento artificioso degli affidamenti;	motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto; ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa; <b>Formazione annuale di almeno 20</b>	creazione o aggiornamento albo affidatari di lavori entro luglio 2021 (ufficio lavori pubblici). <del>Creazione o aggiornamento albo affidatari servizi ripetitivi e forniture ripetitive da parte dell'ufficio contratti entro dicembre</del>	Attività svolta	Si/No	<b>luglio 2021</b>  <b>dicembre</b>	Responsabili di tutti i Settori	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	<del>dipendenti;</del>	<del>2021.</del>			2021		
scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato; mancata motivazione della scelta dell'affidatario;	prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese; adeguata motivazione della scelta dell'affidatario, in particolare in caso di mancata rotazione;	richiedere obbligatoriamente 3 preventivi, ovvero esperire indagine di mercato, ovvero fare ricorso all' <b>Albo comunale dei fornitori, prestatori di servizi o lavori da aggiornare annualmente;</b>  <del>creare un registro degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da consegnare annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese. Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/1016;	approvazione e aggiornamento albo dei prestatori di servizi e di lavori e dei fornitori;	controlli sui requisiti degli aggiudicatari, anche in caso di affidamento diretto;	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa		Controlli a campione su affidamenti diretti e sulle liquidazioni;	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	

**AREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Controlli sulle dichiarazioni svolti sia dal Responsabile delle operazioni di gara che formula una proposta di aggiudicazione, sia dal Responsabile del Settore competente che provvede ad assumere il provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali e Responsabile Settore competente	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
mancato rispetto del termine entro cui stipulare il contratto	d.lgs. 50/2016	Controlli sulla aggiudicazione definitiva da parte del Segretario Generale in sede di stipula;  comunicazione periodica al RPCT di tutte le aggiudicazioni effettuate;	Attività svolta	Si/No	ogni mese	tutti i Responsabili	Responsabili di area
	-Formazione del personale	Controlli di regolarità amministrativa successiva	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	
	Patti di integrità negli affidamenti	Applicazione del Regolamento dei controlli interni e attivazione di forme di controllo successivo anche su processi a particolare rischio	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	
	<del>Attività successive alla cessazione del servizio: Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni</del>	<del>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</del>	<del>Estensione campione</del>	<del>100%</del>	<del>Continuo</del>	<del>Responsabile Settore Affari Generali</del>	
		<del>Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia</del>	<del>Attività svolta</del>	<del>Si/No</del>	<del>Continuo</del>	<del>Responsabile Settore Affari Generali</del>	

**AREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Esecuzione del contratto

Medio-Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti Codice di Comportamento Tavola 6 -	Verifica del rispetto del capitolato <del>Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici</del> <del>In caso di subappalto, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore competente	Dipendenti dei Settori competenti

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Patti di integrità negli affidamenti</p> <p>Nomina del Direttore dell'esecuzione dei lavori D.Lgs. 50/2016 - Art. 31 - Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni</p> <p>D.Lgs. 50/2016 - Art. 101 - Soggetti delle stazioni appaltanti</p>	<p><del>certificazioni e di atto notorio relative ai requisiti</del> Adeguata istruttoria per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge</p> <p>Incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list) nei quali sono coinvolte diversi dipendenti dell'Ente Alternare il personale che svolge le verifiche (anche in loco)</p> <p>Report sui controlli effettuati</p> <p>Controlli per l'eventuale applicazione di penali</p> <p>Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza</p> <p><del>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</del></p>					
<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p>		<p><del>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.</del></p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo</p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore competente	Dipendenti dei Settori competenti

AREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Grado di rischio

SOTTOAREA – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

Medio-Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario;  assenza di motivazione,  mancato invio all'Anac della modifica, quando previsto;	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti,  astensione in caso di conflitto d'interessi;	rotazione del personale addetto alle valutazioni delle modifiche;  motivazione analitica della modifica; parere preventivo dell'RPCT;	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali e Responsabile Settore competente	

AREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Grado di rischio

SOTTOAREA – Prevenzione riciclaggio

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente;  omessa formazione del personale in materia di operazioni sospette di riciclaggio;	individuazione del soggetto gestore dell'ente;  formazione annuale del soggetto gestore e di tutti i responsabili;		Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabili	gestore dell'ente
mancata segnalazione da parte dei dipendenti di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti;  mancata trasmissione ad UIF delle operazioni sospette;	segnalazione tempestiva;			100%	Annuale		gestore dell'ente

**AREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamenti diretti di servizi a organismi partecipati

Medio-Alto

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancanza dello studio di fattibilità. Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio; Mancanza dell'indagine di mercato. Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria. Antieconomicità dell'affidamento; Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi;	Rispetto delle regole previste dal Codice dei Contratti;  Approvazione Relazione ex art. 34 del D.l. 179/2012, da parte del Consiglio Comunale;  Motivazione adeguata;  Parere del Collegio dei Revisori;	controllo esecuzione del servizio, rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto;	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore

**AREA – Affidamento incarichi legali**

Grado di rischio

SOTTOAREA – Incarichi di patrocinio legale

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
scelta arbitraria dell'affidatario, <del>senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente);</del>  conflitto d'interessi del legale con	<del>richiedere obbligatoriamente tre preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente);</del>	Formazione specifica del personale;  Aggiornamento annuale dell'albo dei legali;	Attività svolta	Si/No	Continuo  2021-2022-2023	Responsabile affari generali  Segretario Generale	Responsabile affari generali  Segretario Generale





POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.  Mancata effettuazione controlli sulle attività;	cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento) - Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste. - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013. - Codice di Comportamento - Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo. - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013). DPR. n.160/2010 - Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive	Rilascio nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle pratiche (per argomento)  Controlli a campione sulle attività da parte dell'ufficio.				SUAP	SUAP
		Controlli su autodichiarazioni in materia edilizia: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Controlli su autodichiarazioni di materia di attività produttive: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2021	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello	Applicazione delle normative di settore (calcoli e parametri predefiniti)	Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Adozione di una sezione FAQ appositamente dedicata all'utente	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2021	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Carenza di controlli;	L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento) Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste. - Trasparenza: Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali di cui all'art. 24 c. 2 del D.Lgs. 33/2013. - Codice di Comportamento - Osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e Integrativo. - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013). DPR. 380/2001 - Capo I - Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e responsabilità L. 241/1990 - Capo IV bis - Art. 19 - Segnalazione certificata di inizio attività SCIA	Procedure informatizzate per favorire la tracciabilità del lavoro svolto;	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Controlli sulle autocertificazioni: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Disomogeneità delle valutazioni		Elaborazione delle pratiche di carattere collegiale	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Provvedimenti Anagrafe (Carta di identità, Iscrizione-cancellazione anagrafica, Attestazione di soggiorno)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
False dichiarazioni ai fini	DPR. 223/89 - Approvazione del nuovo	Utilizzo di banche dati specifiche	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile	Ufficiali

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
<p>dell'ottenimento del provvedimento; omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente;</p> <p>mancato rispetto ordine cronologico delle istanze;</p>	<p>regolamento anagrafico della popolazione residente (e successive modifiche) D.Lgs. 30/07 - Attuazione della Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri L. 470/88 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero L. 132/2018 - Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata</p>	<p>per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, <i>et similia</i>; Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione; Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex DPR. 445/2000 (sul totale per attestazioni di soggiorno) - Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività legate alla carta d'identità, sportello e back office; Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale; Controllo finale sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali); Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento</p>				Settore Servizi Demografici	Anagrafe
		Controlli a campione su autocertificazioni (titolo di occupazione dell'immobile nell'ambito della richiesta di iscrizione anagrafica): almeno il 5%	Percentuale di autocertificazioni controllate	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe
Omissione di controlli per sovraccarico di pratiche	DPR. 223/89 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente (e successive modifiche) D.Lgs. 30/07 - Attuazione della Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri L. 470/88 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero L. 132/2018 - Disposizioni urgenti in materia	Check list ad-hoc ad uso interno per ciascun provvedimento (associazione fasi-documenti necessari- informazioni da richiedere) Procedure interne formalizzate e note operative Pubblicazione on-line delle informazioni necessarie per l'iter procedurale Informative per l'utenza con linguaggio chiaro e univoco Controllo finale sulle pratiche concluse (anche	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	su eventuali errori formali);					
mancato rispetto termine conclusione del procedimento	Rispetto delle tempistiche sui controlli previste dalle norme	monitoraggio semestrale tempi conclusione dei procedimenti.	Rispetto tempistiche (gg)	<=45	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate Verifiche di cassa giornalieri e quindicinali	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Stato civile - cittadinanza

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, et similia Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000 - Rotazione del personale:	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività di sportello e back office Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento					
		Adozione di un provvedimento per la definizione delle tempistiche di processo	Adozione provvedimento	Si/No	Entro 31/12/2021	Responsabile Settore Servizi demografici	
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, et similia Controlli in loco	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile
Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	- Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività di sportello e back office Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate Verifiche di cassa giornaliera e quindicinali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento;  ritardo nella registrazione dell'istanza;  mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze;  mancato rispetto tempi conclusione dei procedimenti;	DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile  evasione pratiche secondo criterio cronologico delle istanze.	Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento Adozione di check list Rispetto delle tempistiche;  monitoraggio semestrale tempi conclusione dei procedimenti.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate Verifiche di cassa giornaliere e quindicinali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Attribuzione di tariffe non coerenti con ISEE  omissione dolosa del pagamento tariffe;	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate,  rotazione del personale addetto alla gestione dei	Controllo collegiale: eventuali esenzioni vanno richieste a soggetti differenti rispetto a chi istruisce la pratica (Istruzione)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	servizi;						
		Verifiche a campione sulle domande per determinare la corretta attribuzione delle tariffe: almeno il 5%  Controlli a campione da parte del Segretario Generale: almeno il 5%	Campionamento delle domande	30%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Coordinatore del Settore Servizi sociali e formativi
		Informatizzazione del processo di attribuzione delle tariffe con contestuali controlli in fase di inserimento dati (Trasporto)	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Personale amministrativo del Settore Servizi Sociali e formativi
		Adozione carta dei servizi asilo nido	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2021	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	
		<del>Adozione carta dei servizi mensa</del>	<del>Attività svolta</del>	<del>Si/No</del>	<del>Entro 31/12/2021</del>	<del>Responsabile Settore Servizi sociali e formativi</del>	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione sepolture- concessioni cimiteriali

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento;  applicazione tariffe	Regolamento comunale di polizia mortuaria;  controlli a campione : almeno il 5%.	Controllo collegiale: differenziazione tra chi raccoglie le domande e chi controlla successivamente tutta la documentazione e i calcoli applicati	Attività svolta  5%	Si/No	Annuale	Responsabile ufficio tecnico e ufficio demografico	Coordinatore del Settore Servizi tecnici e servizi demografici

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
non corrette;  mancato controllo concessioni cimiteriali scadute;  mancato utilizzo di posti liberi	verifica annuale congiunta ufficio tecnico e demografico per corretta assegnazione posti disponibili;  tempestiva assegnazione e sottoscrizione contratto	adozione registro concessioni cimiteriali con aggiornamento costante	relazione alla Giunta		31.07.2021		

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione asilo nido

Medio

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento;  mancato incasso tariffe;  mancato rispetto tempi procedurali;	Regolamento comunale- Gestione liste di attesa	Controllo collegiale: differenziazione tra chi raccoglie le domande e chi controlla successivamente tutta la documentazione e i calcoli applicati;  rendicontazione annuale delle tariffe da riscuotere;  interventi tempestivi in caso di morosità: relazione annuale al RPCT	Attività svolta	Sì/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Coordinatore del Settore Servizi sociali e formativi Personale amministrativo del Settore Servizi Sociali e formativi
		Controllo sulle autocertificazioni relative al lavoro: almeno il 5%	Campionamento dei controlli	100%	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Assegnazione alloggi

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Assegnazione illegittima di alloggi	RR. - Criteri generali per l'assegnazione e la gestione degli alloggi	Verifiche sulla corretta gestione della graduatoria Verifiche da parte degli assistenti sociali Verifiche su domande acquisite e documentazione correlata	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Assistente amministrativo
		Adozione di criteri e norme per le assegnazioni in deroga  Controlli a campione su atti di assegnazione: 5%	Attività svolta	Si/No	Entro 2021	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici diretti verso persone fisiche

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici;  uso di falsa documentazione per ottenere benefici;	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti Codice di Comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse valutazione collegiale delle domande;	Schede di segretariato sociale Verifiche ISEE Acquisizione della relazione degli assistenti sociali a seguito di presentazione di apposita domanda Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali) Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		utenti Pagamenti diretti da parte dell'Ente di bollette, locazioni, etc. Controllo ex-post: acquisizione delle ricevute degli acquisti effettuati Per sostegno economico, frazionamento dei pagamenti					
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Campionamento controlli	5%	Continuo	Segretario Generale	
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	Regolamento comunale -Accesso a prestazioni agevolate - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni	Schede di segretariato sociale Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali) Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti Pagamenti diretto da parte dell'Ente di bollette, locazioni, etc. Controllo ex-post: acquisizione delle ricevute degli acquisti effettuati	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		Per sostegno economico, frazionamento dei pagamenti					
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Regolamento comunale - Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni	Verifiche ISEE Controllo su tutti i componenti anagrafici dichiarati nell'ISEE (su tutti gli ISEE consegnati, istruzione e sociale) Verifica nell'ISEE della presenza dei contributi comunali ricevuti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Formazione specifica del personale	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2020	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi	Assistenti sociali Collaboratori e

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).				sociali e formativi	assistenti amministrativi del Settore

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici indiretti vs persone fisiche (integrazione rette, centri per disabili, etc.)

Medio

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni	Schede di segretariato sociale Verifiche ISEE Acquisizione della relazione degli assistenti sociali a seguito di presentazione di apposita domanda Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali) Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti Controlli per la restituzione somme versate in anticipo alle RSA nel caso di decesso dell'utente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).					Settore
		Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Campionamento controlli	5%	Continuo	Segretario Generale	
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni	Schede di segretariato sociale Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Servizio e assistenti sociali) Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti Pagamenti diretti da parte dell'Ente Controlli in loco: verifica delle strutture	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento	Verifiche ISEE Controllo su tutti i componenti anagrafici dichiarati nell'ISEE (su tutti gli ISEE consegnati, istruzione e sociale) Verifica nell'ISEE della presenza dei contributi comunali ricevuti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni						
		Formazione specifica del personale	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2021	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Erogazione servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare pasti e trasporto anziani e disabili)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento	Schede di segretariato sociale  Controlli su esatta erogazione dei servizi, sia rispetto al numero dei servizi che ai requisiti in capo ai beneficiari;	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione di commissioni						
		Prevedere un elenco informatizzato delle domande in lista di attesa con indicazione e specificazione degli aspetti fondamentali per la valutazione	Adozione della misura	Sì/No	Entro 31/12/2021	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: **Organizzazione eventi e concessione contributi**

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione di collaboratori ovvero di associazioni o gruppi senza alcuna procedura comparativa;	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti;  Codice di Comportamento;  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  Formazione di commissioni;	avviso pubblico preventivo;	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore servizi sociali e formativi	
		Registro degli eventi organizzati	Adozione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore servizi sociali e formativi	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Disomogeneità delle valutazioni volta a favorire determinati soggetti	- Codice di Comportamento	Verifica del rispetto del Regolamento dei servizi cimiteriali	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica del rispetto del Piano cimiteriale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	RR n.6/2004 - Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali	Procedura formalizzata e informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
		Controlli in loco	Attuazione della misura	Sì/No	Mensile	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio
Mancato o errato versamento delle tariffe	- Codice di Comportamento	Verifica delle tempistiche come da regolamento; controlli a campione da parte del RPCT;	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio
	RR n.6/2004 - Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali	Procedura formalizzata e informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata registrazione del dovuto	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Aggiornamento costante banca dati debitori	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	- Codice di Comportamento	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento	Attuazione della misura	Sì/No	31/12/2021	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e	Personale dei Settori di riferimento

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
						Formativi, Servizi culturali)	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento del trasporto scolastico	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Applicazione del regolamento di contabilità e delle entrate	Controllo incrociato tra domande e avvisi emessi;  <b>RELAZIONE ANNUALE AL RPCT SU DIFFERENZA SOMME ACCERTATE E SOMME INCASSATE;</b>	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
Mancata riscossione coattiva delle entrate	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Recupero coattivo di crediti specifici su annualità definite nel PEG in modalità progressiva	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	T- Codice di Comportamento	<b>Rispetto di tempistiche più stringenti rispetto alle norme (avvio della riscossione coattiva entro il 31/12 dell'anno successivo a quello della maturazione del credito)</b>	Attuazione della misura	Sì/No	<b>entro il 31/12 dell'anno successivo a quello della maturazione del credito</b>	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Incrocio di banche dati interne all'Ente	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
	Applicazione del regolamento di contabilità e delle entrate	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento	Attuazione della misura	Sì/No	31/12/2021	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
		Introduzione di forme di pagamento meno diversificate (attualmente tramite: bollettino postale, bonifico, cassa, pagoPA) per diminuire la complessità dei controlli	Riduzione delle tipologie di pagamento (da 4 a 2)	-50%	31/12/2021	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
		Previsione di controlli da parte	Attuazione della	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di	Personale dei

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		di più persone afferenti a servizi diversi	misura			riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Settori di riferimento
		Definizione di regole precise e segnalazione a Segretario Generale e a organi di controllo	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2021	Segretario Generale Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali) Responsabile Settore economico- finanziario	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da tributi

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti mediante calcoli di tributi non corretti;  mancata verifica elementi per il discarico, sgravio, rimborso;  mancato rispetto	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti,  obbligo di adeguata motivazione dei provvedimenti di sgravio, discarico, rimborso;  rispetto tempi di conclusione dei procedimenti secondo il vigente Regolamento;	Incrocio e aggiornamento di banche dati ;  controllo a campione (il 5%) dei provvedimenti di accertamento e di sgravio, rimborso;  <del>monitoraggio semestrale tempi di conclusione dei procedimenti;</del>	Attuazione della misura  5%	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario Funzionario responsabile di imposta  Segretario Generale	Personale del Servizio Tributi

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
dei tempi di conclusione dei procedimenti;							
	- Codice di Comportamento	Informatizzazione delle procedure	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo) anche di Servizi differenti (integrazione dati, segnalazioni incrociate, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi Personale dei Servizi competenti (Polizia Locale, Anagrafe, Ufficio tecnico, SUE/SUAP, etc.)
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
Mancata emissione degli atti	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Definizione di regole per prioritizzare i controlli e la relativa modalità di esplicazione	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2021	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	- Codice di Comportamento	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Informatizzazione delle procedure che consente di tracciare le mancate emissioni di atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
Annullamento di atti già emessi per favorire determinati soggetti	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo); controlli a campione su eventuali annullamenti: parere preventivo	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario	Personale del Servizio Tributi

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	del RPCT				responsabile di imposta; RPCT	
	- Codice di Comportamento	Informatizzazione delle procedure che consente di tracciare gli annullamenti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
Mancata riscossione di somme dovute	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Verifiche dirette sull'attività del concessionario per la riscossione coattiva di tutte le entrate	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	- Codice di Comportamento	<del>Rispetto di tempistiche più stringenti rispetto alle norme (avvio della riscossione coattiva entro il 31/12 dell'anno successivo a quello della maturazione del credito)</del>	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato accertamento;  corretta applicazione della misura della sanzione;  annullamento verbali;	- Codice di Comportamento codice della strada;  adeguata motivazione a supporto;	Pattugliamento congiunto controlli a campione : 5% controlli a campione : 5%	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale  segretario generale  segretario generale	Personale di Polizia Locale
	Applicazione dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, commercio, annonaria, ambientale, etc.	Verifiche sui verbali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Verifiche sulla redazione e sul contenuto dei verbali di servizio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Mancata registrazione dell'accertamento	- Codice di Comportamento	Verifiche sul rispetto della tempistica nel processare gli atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Applicazione dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, commercio, annonaria, ambientale, etc.	Verifiche sulla cronologia di acquisizione degli atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Informatizzazione delle procedure (compresa l'acquisizione degli atti)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Mancata riscossione di somme dovute	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Informatizzazione delle procedure;  relazione annuale al RPCT su numero sanzioni effettuate; importi incassati; importi iscritti a ruolo; importi di somme contestate.	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Tavola 4 - Codice di Comportamento	Incrocio banche dati interne all'Ente (status quo pagamenti/ragioneria)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate	Controlli volti ad individuare il responsabile solidale in caso di veicoli stranieri (incrocio con banche dati estere, quando possibile)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Introduzione di forme di pagamento meno diversificate (attualmente tramite: bollettino postale, bonifico, cassa, pagoPA) per diminuire la complessità dei controlli	Riduzione delle tipologie di pagamento (da 4 a 2)	-50%	31/12/2021	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA Gestione delle entrate

Processo: Rateizzazione delle entrate

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Disomogeneità delle rateizzazioni volta a favorire determinati soggetti	regolamento rateizzazioni  - Codice di Comportamento	Applicazione del regolamento delle entrate che prevede di omogeneizzare i criteri di applicazione delle dilazioni e degli importi rateizzabili nei casi in cui non sia la norma di legge a prevederlo, controlli a campione da parte del RPCT;	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
	Normativa di settore (es. Codice della strada, L.689/181 - Legge di depenalizzazione, etc.)	Centralizzazione delle procedure per la gestione della riscossione coattiva in maniera tale da effettuare controlli mirati (verifiche incrociate su rendicontazioni /ruoli, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Prevedere il coinvolgimento di due soggetti (soggetto responsabile dell'entrata e soggetto responsabile delle procedure di riscossione coattiva)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Controlli incrociati e comunicazioni con altre amministrazioni (es. Prefettura, Motorizzazione civile, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Comandante Polizia Locale

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancate verifiche sulle prestazioni / forniture ricevute che porta a liquidazione di somme non dovute/errate	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	<del>Definizione di un regolamento circa i passaggi fondamentali del ciclo passivo comprendente le verifiche da effettuare e le modalità/tempistiche per effettuarle</del>	Attuazione della misura	Si/No	<del>31/12/2020</del>	Segretario Generale Responsabile Settore economico- finanziario	
	- Codice di Comportamento	Verifica delle prestazioni / forniture oggetto della fattura passiva	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Verifica dei contenuti della fattura passiva (DURC, CIG, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Coinvolgimento di più responsabili di settore nel processo di liquidazione	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Verifica della corretta imputazione delle voci di spesa	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Responsabili dei Settori di riferimento	
		Verifiche incrociate (es. spese inventariabili, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Procedimento di liquidazione delle fatture in forma digitalizzata	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali Responsabile Settore economico- finanziario	
		Procedimento di liquidazione dei documenti di spesa in forma digitalizzata	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali Responsabile Settore economico- finanziario	
		Controlli informatizzati (sul rispetto della disponibilità) volti a bloccare procedure non conformi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico- finanziario Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento Personale servizio ragioneria
	<del>CONTROLLI A CAMPIONE: 5%</del>	<del>Controlli sulle modalità di pagamento</del>	<del>Attuazione della misura</del>	<del>Si/No</del>	<del>Continuo</del>	<del>Responsabile Settore economico- finanziario</del>	<del>Personale Servizio ragioneria</del>

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta imputazione di voci di spesa	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Verifica della corretta imputazione delle voci di spesa	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
	L. 118/11 - Armonizzazione sistemi contabili di Regioni, enti locali e loro organismi		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
	Regolamento di contabilità dell'Ente		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
	- Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle spese

Processo: Gestione dei tempi di pagamento

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta gestione dei tempi	Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	<del>Definizione di un regolamento circa i passaggi fondamentali del ciclo passivo comprendente gli aspetti fondamentali della gestione delle tempistiche (ordine cronologico delle fasi nei diversi frangenti di attività)</del>	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2021	Segretario Generale Responsabile Settore economico-finanziario	
	D.L. 66/14 - Art. 41 - Attestazione dei tempi di pagamento	Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento (gg)	- 29	Annuale	Responsabile Settore economico-finanziario	Personale Servizio ragioneria
		Aggiornamento dati e integrazione rispetto alla Piattaforma certificazione crediti (anche sulla sospensione dei termini di pagamento)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario	Personale Servizio ragioneria

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
durata abnorme della concessione;  Subconcessione non autorizzata da parte del concessionario	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali
	- Codice di Comportamento	Verifica del corretto utilizzo delle tabelle di assegnazione	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Giornaliera	Responsabile Servizi culturali	
	procedura comparativa per la scelta del concessionario;	Griglie per la valutazione delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione che determina iniquità di trattamento dei concessionari	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Adozione regolamento su criteri di concessione e su modalità di gestione degli impianti	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2021	Responsabile Servizi culturali	
	- Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Predisposizione di uno schema patti/condizioni da sottoscrivere	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2021	Responsabile Servizi culturali	
Utilizzo improprio degli spazi concessi	relazione del CC. ex art. 34 D.L. 179/2012, in caso di servizi a rilevanza economica;	Griglie per la valutazione delle istanze  Verifica del rispetto delle attuali convenzioni da parte del Responsabile, tramite anche sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	annuale  annuale	Responsabile Servizi culturali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo improprio degli spazi concessi;  durata abnorme della concessione;	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Procedura ad evidenza pubblica per le assegnazioni e sottoscrizione dello schema patti/condizioni	Attuazione della misura	Si/No	Triennale	Responsabile Servizi culturali	
	Codice di Comportamento	Verifica del rispetto dello schema patti/condizioni da sottoscrivere	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Griglie per la valutazione delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Triennale	Responsabile Servizi culturali	
	D.Lgs. 117/2017 - Codice del terzo settore	Verifica del rispetto delle attuali convenzioni da parte del Responsabile, tramite anche sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Servizi culturali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Perizie di stima entro tempi di programmazione che permettano di supportare tutto il processo	Attuazione della misura	Si/No	Entro 30gg dall'inserimento nel Piano alienazioni	Responsabile Settore territorio	
		perizia Agenzia del Demanio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di		Attuazione	Si/No	Continuo	Responsabile	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	interesse		della misura			Settore territoriale	
	RD n.827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - Adozione di procedure ad evidenza pubblica		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	Tavola 6 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	RD n.827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - Adozione di procedure ad evidenza pubblica		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Locazioni attive

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Applicazione di canoni non congrui con il valore di mercato	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Perizie di stima entro tempi di programmazione che permettano di supportare tutto il processo,  <b>RELAZIONE ANNUALE AL RPCT SU SOMME INCASSATE E AZIONI PER RECUPERO MOROSITA'</b>	Attuazione della misura	Sì/No	Entro 30gg dall'inserimento nel Piano alienazioni	Responsabile Settore territoriale	
	Codice di Comportamento	Adozione di procedure ad evidenza pubblica	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto locatario	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Adozione di procedure ad evidenza pubblica	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	- Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Manutenzioni in economia

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo non conforme delle attrezzature e dei materiali acquistati per le manutenzioni	- Codice di Comportamento	Acquisti di limitata quantità per ottimizzare l'utilizzo dei materiali di consumo (riduzione sprechi)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
		Scarico a magazzino con tracciatura utilizzo dei beni e relative quantità	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	Personale Settore territorio
		Controlli di magazzino	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	DPR. 380/01 - Testo unico sull'attività edilizia	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
Inadeguatezza dei controlli in loco	LR. 12/05 - Legge per il governo del territorio	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio tecnico e della polizia locale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
	Regolamento edilizio comunale	Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti
Inadeguatezza dei controlli in loco	Regolamento del servizio di igiene urbana	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio e della polizia locale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
							Locale
	<b>Carta dei servizi di igiene urbana</b>	<b>Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi</b>	<b>Attuazione della misura</b>	<b>Si/No</b>	<b>Continuo</b>	<b>Responsabile Settore territoriale</b>	
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Esplicitazione delle caratteristiche dei controlli da eseguire e delle relative fasi (linee guida ARPA, in materia acustica e olfattiva)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	
Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale		Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio, della polizia locale e di altri enti di controllo in materia ambientale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territoriale	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale Funzionari Enti competenti per controlli in materia ambientale
		<del>Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio</del>	<del>Attuazione della misura</del>	<del>Si/No</del>	<del>Continuo</del>	<del>Responsabile Settore territoriale</del>	<del>Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale</del>

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia edilizia

Processo: Sanzioni in materia edilizia

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	DPR. 380/01 - Testo unico sull'attività edilizia	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti del Settore competente Comandante Polizia Locale (su materie di carattere penale)

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Regolamento edilizio comunale		% sopralluoghi che determinano un atto amministrativo di tipo sanzionatorio	50%	Annuale	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti del Settore competente	Regolamento edilizio comunale

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia ambientale

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli in loco	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio e della polizia locale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente Comandante Polizia Locale
	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale	Regolamento di polizia urbana	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio, della polizia locale e di altri enti di controllo in materia ambientale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale Funzionari Enti competenti per controlli in materia ambientale
	Regolamento del servizio di igiene urbana	<del>Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio</del>	<del>Attuazione della misura</del>	<del>Si/No</del>	<del>Continuo</del>	<del>Responsabile Settore territorio</del>	
	<del>Carta dei servizi di igiene urbana</del>		<del>Attuazione della misura</del>	<del>Si/No</del>	<del>Continuo</del>	<del>Responsabile Settore territorio</del>	
	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia ambientale

Processo: Sanzioni in materia ambientale

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti		Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il rapporto e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia annonaria

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli in loco	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti Codice di Comportamento	Archiviazione dei verbali in un applicativo dedicato per attuare verifiche successive	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Verifiche sui verbali al fine di migliorare i processi che prevedono controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	D.Lgs. 114/98 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	Effettuazione dei controlli da parte di almeno due figure professionali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	LR. 6/10 - Testo unico in materia di commercio e fiere						

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Controlli derivanti da segnalazioni

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dei controlli in loco	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
							competente
	Regolamento di polizia urbana	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Sanzioni in materia di polizia amministrativa

Medio-Alto

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Mancato rispetto delle tempistiche di legge	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Presenza di personale di polizia locale in sede di dibattimento presso gli organi competenti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	<del>Distinzione tra chi effettua l'indagine di polizia giudiziaria e chi adotta l'atto</del>	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	RD. 1398/30 - Codice penale	Previsione della presenza di più figure professionali in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti Forze dell'ordine (Carabinieri, Guardia di finanza, Polizia di Stato)
	DPR. 447/88 - Codice di procedura penale	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dell'istruttoria adottata	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Distinzione tra chi effettua l'istruttoria e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Confronto con le Forze dell'ordine presenti sul territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	RD. 1398/30 - Codice penale	<del>Confronto con il Procuratore al quale</del>	Attuazione	Si/No	Continuo	Comandante	Dipendenti del Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		è stata assegnata l'indagine	della misura			Polizia Locale	competente
	DPR. 447/88 - Codice di procedura penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA servizio Gruppo comunale di protezione civile

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarsi controlli volti a favorire determinati soggetti	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione del regolamento comunale Gruppo comunale di protezione civile	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	D.Lgs. 1/18 - Codice della Protezione Civile	Acquisizione e controllo report su interventi svolti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	Protocolli di intesa a livello provinciale	Rilascio di autorizzazione scritta prima delle fasi di intervento diretto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	Regolamento comunale Gruppo comunale di protezione civile		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio

Medio

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Violazione della privacy	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e	Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti - Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	(es: PRA, MCTC etc.) da parte del personale del Comando					
	Reg. 679/16 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa pubblica

Processo: Redazione del PGT e delle sue varianti

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Redazione di contenuti aventi finalità di agevolare esclusivamente un soggetto privato;  disparità di trattamento;  mancato perseguimento interesse pubblico;	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Definizione di obiettivi chiari e motivazioni altrettanto chiare	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio - Partecipazione	<del>Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.</del>	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il	Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo	provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione				SUAP	
	- Codice di Comportamento		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	-Formazione del personale	<del>Rotazione del personale interno che istruisce le pratiche;</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della corrispondenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolar modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni)	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	direttive chiare e precise al professionista esterna ai fini della pianificazione generale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Partecipazione	Incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo	Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	- Codice di Comportamento	<del>Verifica, nella fase prima dell'adozione del piano, del rispetto e della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	-Formazione del personale	Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza,	Eventi legati alla diffusione degli obiettivi di piano	2	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS	e sviluppo territoriale				
	- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Conflitto di interessi	- Codice di Comportamento	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa pubblica

Processo: Approvazione del PGT

Medio-Alto

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Consulente in materia urbanistica (Estensore del PGT e/o della variante)
	Codice di Comportamento	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni				SUAP	
		Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Segretario Generale

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Approvazione dei Piani attuativi conformi al PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Codice di Comportamento	<del>Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse</del>	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Formazione del personale	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati	Rispetto della norma legata al Piano regolatore	Confronto tra dati storici a supporto dei processi legati all'istruttoria	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Approvazione dei Piani attuativi in variante al PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	Codice di Comportamento	<del>Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica</del>	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	-Formazione del personale	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione	Verifica della coerenza tra interessi privati da concedere in deroga e interessi pubblici esplicitati attraverso la proposta di deliberazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati	Rispetto della norma legata al Piano regolatore	Confronto tra dati storici a supporto dei processi legati all'istruttoria	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni -	Motivazione degli atti	Attività	Si/No	Continuo	Responsabile	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Legge per il governo del territorio		svolta			Settore SUE e SUAP	
		Obiettivi chiari, la cui descrizione permette di capire oggettivamente le finalità da perseguire	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Gestione delle convenzioni urbanistiche

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Quantificazione delle opere sulla base del listino prezzi della CCIAA di Milano, Monza-Brianza e Lodi	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Pubblicazione delle tabelle a cura del comune	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Assegnazione della mansione del calcolo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		<del>degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</del>					
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	<del>Controllo dei computi metrici da parte di Responsabile diverso da quello competente;</del>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria
		Istruttoria svolta coinvolgendo anche gli uffici che si occupano di lavori pubblici / opere sul territorio	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria
		Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Minori entrate per le finanze comunali e/o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Scelta del valore da attribuire alle aree da monetizzare, da aggiornare annualmente	Attività svolta	Si/No	31/12/2021	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
pregio							
		Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Esecuzione opere di urbanizzazione

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Opere non realizzate o realizzate non a regola d'arte	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune con oneri a carico del privato attuatore;  controllo su realizzazione opere da parte di un Responsabile diverso (lavori pubblici)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	D.Lgs. 50/2016 - Codice appalti	Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	- Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	- Codice di Comportamento		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	-Formazione del personale		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

**PIANO  
DI AZIONI POSITIVE  
2022-2024**

**Comune di Mariano Comense**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 20.04.2022

## PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2022-2024 DEL COMUNE DI MARIANO COMENSE

### IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Legge 1 4.11.2010, n. 183 ( art. 21) “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro.”
- D.Lvo 27.10.2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”
- D.Lvo 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare: art. 1, comma 1, lett. c); art. 7, comma 1; art. 57.
- D.Lvo 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”.
- la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, con cui sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia»;
- la legge 5 novembre 2021, n. 162 “Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”.

### OBIETTIVI E FINALITÀ, DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

#### Obiettivi e finalità generali.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative proposte dal Comune di Mariano Comense per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246.”

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e sulla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale ed organizzativo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto i diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono complementari alle legislazione sulla parità e consentono di costruire condizioni di pari opportunità esigibili nella vita di tutti i giorni.

La presente pianificazione, a sostegno delle pari opportunità, contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del

raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

#### Il Piano nel Comune di Mariano Comense.

Il Comune di Mariano Comense ha elaborato il presente piano delle azioni positive 2022-2024, che avrà durata triennale e che si pone come strumento programmatico – operativo per lo sviluppo delle politiche di pari opportunità sia all'interno dell'Ente sia verso l'esterno. Il piano propone la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza di genere è fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini, nelle modalità lavorative e nelle relazioni esterne.

Il piano delle azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, si configura come uno dei fattori di miglioramento dell'organizzazione, in quanto prevede interventi di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne. Il piano, infatti, svolge la funzione di collettore di azioni, promosse dal datore di lavoro, anche in collaborazione con soggetti esterni, finalizzate al conseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Il presente piano, elaborato dopo i precedenti due piani, si propone come uno strumento per offrire alle lavoratrici e ai lavoratori strumenti per svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Mariano Comense adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Tale piano ripropone gli obiettivi, non completamente attuati, inseriti i precedenti piani, attesa l'importanza e le considerevoli dimensioni del progetto e con l'intenzione di proseguire nella definizione di percorsi di formazione e informazione rivolti al personale, finalizzati a massimizzare la conoscenza dei contenuti e il conseguimento delle pari opportunità. Risulta invece effettuato l'obiettivo relativo a "Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno delle pari opportunità, promuovendo altresì un'indagine sul benessere organizzativo", mediante la somministrazione di un questionario a tutti i dipendenti i cui esiti sono stati riportati alla Giunta Comunale e saranno messi a disposizione del CUG nella prossima seduta utile.

Ed è proprio da quanto risultante dalla sopra citata indagine che si deciso di formulare un nuovo obiettivo, volto in particolare a sensibilizzare il personale sugli strumenti di valutazione dell'Ente e sulla loro applicazione.

L'elaborazione del piano aggiornato del Comune di Mariano Comense si inserisce altresì al termine di una fase di complessiva revisione della struttura organizzativa di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 133 del 16.09.2019, n. 174 del 16.12.2020 e n. 36 del 22.02.2021, nonché risulta, come i precedenti piani, notevolmente influenzati dalla situazione esterna relativa alla pandemia da SARS Covid 19, che ha riproposto all'attenzione la necessità di dotarsi di strumenti che possano conciliare le necessità lavorative con quella in particolare di assistenza ai figli (vedi quarantene scolastiche e non, isolamenti, ecc), con la conseguente necessità di meglio sviluppare un obiettivo in tal senso.

Viene riproposta a promozione e sviluppo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), di recente nomina, per diffondere, anche fra i componenti dello stesso, l'importanza ed il ruolo propositivo che dovrebbe avere all'interno dell'Ente.

Ruolo centrale rimane comunque la formazione, quale leva di consapevolezza di tali tematiche all'interno dell'Ente.

La diffusione del piano delle azioni positive 2022-2024 e dei risultati raggiunti sarà garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna.

## CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione del contesto organizzativo, distinto per Settori, del Comune di Mariano Comense.

La macro struttura dell'Ente è costituita da otto Settori, che nel dettaglio risultano i seguenti:

- SEGRETERIA GENERALE
- AFFARI GENERALI
- RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE
- SERVIZI DEMOGRAFICI ED URP
- SERVIZI CULTURALI
- SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI
- SUE-SUAP
- TERRITORIO
- SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE

Fotografia del personale prevista alla data del 1.01.2022.

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto fra la situazione di uomini e donne (escluso il Segretario Generale):

DIPENDENTI N. 82

Di cui:

UOMINI: 28

DONNE: 54

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE
Segreteria Generale	0	1
Affari Generali	1	7
Risorse economico - finanziarie	2	7
Servizi demografici ed URP	2	11
Servizi culturali	4	2
Servizi sociali e formativi	2	13
Sue suap	4	4
Territorio	5	5
Servizi per la sicurezza locale	8	4
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	<b>54</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale (escluso il Segretario):

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	0	0

B	1	2
B3	5	11
C	17	30
D	4	11
D3	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	<b>54</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti a tempo parziale	0	0	0
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a tempo parziale	0	1	1
<b>CATEGORIA B3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	5	6	11
Posti a tempo parziale	0	5	5
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	17	21	38
Posti a tempo parziale	0	9	9
<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	4	10	14
Posti a tempo parziale	0	1	1
<b>CATEGORIA D3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	1	0	1
Posti a tempo parziale	0	0	0

## **OBIETTIVI ANNI 2022 – 2024**

Nel triennio 2022 – 2024 il Comune di Mariano Comense intende portare a realizzazione un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Promuovere e potenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG).
- **Obiettivo 2.** Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro.
- **Obiettivo 3.** Valorizzare la formazione per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro.
- **Obiettivo 4.** Favorire all'interno dell'Ente, fra i dipendenti in servizio, la conoscenza del sistema di valutazione e la condivisione dello stesso.

### **OBIETTIVO 1**

#### **Promuovere e potenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG).**

Promuovere e potenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per renderlo più efficace rispetto alle azioni generali del piano quale organismo di concreto supporto all'attività interna

dell'Amministrazione rivolta ai dipendenti, al fine di favorire la collaborazione con gli altri Settori, migliorando altresì la diffusione nell'Ente delle informazioni sull'attività del CUG:

- *Azione 1: Approfondimenti sulle competenze e sui ruoli richiesti dei componenti del CUG.*
- *Azione 2: Formare i dipendenti e promuovere approfondimenti in tema di Pari Opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro e più in generale, in ogni contesto della vita quotidiana, condividendone i contenuti con il CUG.*
- *Azione 3: Attivare strumenti per implementare e facilitare la fruibilità delle informative relative ai temi del benessere organizzativo.*

Attivare, attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici, una sezione dedicata al CUG (esempio cartella in rete) nella quale fornire tutte le informazioni relative al tema del benessere organizzativo.

Periodo di realizzazione: il triennio

## **OBIETTIVO 2**

**Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro.**

Sviluppare modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi prevedendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di reale valorizzazione professionale ed in generale, del benessere lavorativo, ma anche della qualità stessa dei servizi resi. Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro e dare attuazione alle misure previste dal vigente regolamento in relazione alle forme di flessibilità e agli interventi che favoriscono la conciliazione e il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

- *Azione 1: Predisposizione, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, di linee guida per la modifica dell'orario di lavoro per far fronte ad esigenze di familiari minori, disabili ed anziani, che garantiscono la copertura degli orari di servizio e l'efficienza complessiva della gestione.*
- *Azione 2: Diffusione delle informazioni al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e della paternità.*
- *Azione 3: Re-inserimento dopo una lunga assenza dal servizio.*

Valutare le possibili azioni e interventi volti all'inserimento lavorativo del personale dopo una lunga assenza.

Periodo di realizzazione: il triennio

## **OBIETTIVO 3**

**Valorizzazione della formazione per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro.**

Investire nella formazione, significa creare presupposti per una sensibilità al rispetto delle Persone (uomini e donne), di attenzione al contrasto di ogni forma di discriminazione e di efficacia di tutte quelle azioni che hanno come finalità quella di incrementare la valorizzazione personale ed il benessere organizzativo dell'ente. Programmare e organizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere ed alle pari opportunità, sperimentando/introducendo forme di confronto/sensibilizzazione sui temi anche in forma laboratoriale.

- *Azione 1: Garantire un'adeguata formazione, raccordandone i contenuti e le modalità in relazione agli obiettivi del Piano Triennale delle Azioni Positive, inserendo in esso uno specifico modulo correlato agli obiettivi previsti dallo stesso.*
- *Azione 2: Favorire la formazione per i nuovi assunti, per l'assegnazione di nuovi servizi o sui cambiamenti organizzativi e normativi intervenuti, con particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.*
- *Azione 3: Nell'ambito dei percorsi formativi ai Responsabili di Settore porre attenzione alla necessità di fornire loro strumenti idonei alla prevenzione, all'individuazione ed alla gestione del disagio lavorativo all'interno delle strutture di appartenenza sviluppando comportamenti sempre più orientati all'equità, alla comunicazione interna, alla partecipazione dei dipendenti.*
- *Azione 4: Costruire possibili occasioni e/o interventi di informazione e sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo in forme sperimentali.*
- *Azione 5: Nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano, "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Comune di Mariano Comense ha aderito al programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti della Pa, al fine di promuovere gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze soprattutto in materia digitale.*

Periodo di realizzazione: il triennio

#### **OBIETTIVO 4**

**Favorire all'interno dell'Ente, fra i dipendenti in servizio, la conoscenza del sistema di valutazione e la condivisione dello stesso.**

Al fine di accrescere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, promuovere il percorso di sviluppo professionale incentivando incontri periodici tra responsabili e propri collaboratori, in modo da verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, effettuare valutazioni intermedie per migliorare/correggere i risultati di performance complessiva. L'azione del Cug dovrà inoltre essere inserita tra gli obiettivi e le funzioni dei Settori di riferimento. Il Piano della Performance dovrà riportare riferimenti ad obiettivi di pari opportunità inseriti nel Piano quale dimensione di performance organizzativa dell'amministrazione.

La Direttiva 2/2019 richiama l'attenzione delle amministrazioni ad acquisire sempre il parere del Cug, tra gli altri, anche sui criteri di valutazione del personale.

- *Azione 1: Diffusione delle informazioni al personale in relazione al sistema di valutazione dell'Ente, attraverso incontri individuali e assemblee del personale allo scopo convocate.*

Periodo di realizzazione: anno 2022.

## **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano. In particolare, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Mariano Comense, 7.04.2022



# COMUNE DI MARIANO COMENSE

(Provincia di Como )

*Settore Affari Generali*

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 ANNUALITA' 2023.**

Premesso che il precedente piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 risulta definito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 28.02.2022 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024. Approvazione", e che quanto definito nel citato piano, in particolare in relazione al piano occupazionale per l'anno 2022, in termini di nuove assunzioni, è stato parzialmente attuato, ed in particolare si sta portando a compimento l'attuazione dello stesso, secondo quanto di seguito riportato:

- scorrimento della graduatoria di Agente di Polizia Locale, categoria C, per l'assunzione di complessive quattro unità di personale con pari figura professionale,
- scaduto il bando di concorso per l'assunzione di una unità con figura professionale di Istruttore direttivo tecnico ed in corso di espletamento la relativa procedura, categoria D,
- scaduto il bando di mobilità tra Enti per l'assunzione di una unità con figura professionale di Commissario aggiunto di Polizia Locale, categoria D, ed in corso di espletamento la relativa procedura,
- in via definizione il bando di mobilità per l'assunzione di una unità di personale con figura professionale di Collaboratore amministrativo, categoria B3.

All'esito negativo delle procedure di cui sopra, la copertura dei relativi posti verrà automaticamente inserita nel fabbisogno per l'anno 2023, stante la sostenibilità e coerenza con il bilancio 2023/2025, in corso di approvazione, e la disponibilità di spazi assunzionali a disposizione dell'Ente come definiti nella pagine sottostanti.

A seguito di quanto attuato rispetto all'anno 2022 si definisce la dotazione organica di questo Comune in termini di spesa potenziale massima sostenibile, alla data del 21.11.2022 per un numero pari ad 85, come di seguito risultante:



# COMUNE DI MARIANO COMENSE

(Provincia di Como )

## Dotazione organica - Anno 2022 (dipendenti in servizio più fabbisogno) al 21.11.2022

Profilo professionale	Cat./pos. Ec.	Tempo lavoro	Posti attuali	Costo totale	Fabbisogno	Spesa fabbisogno	Note
Funzionario Tecnico	D3/D3	100%	1	28.640,48			
Istruttore direttivo tecnico	D/D3	100%	1	28.699,50			
Assistente Sociale	D/D1	100%	2	50.254,06			
Assistente Sociale	D/D3	70%	1	19.193,07			
Istruttore direttivo	D/D2	100%	3	77.102,82			
Istruttore direttivo	D/D1	100%	1	25.127,03			
Istruttore direttivo	D/D3	100%	1	27.634,50			
Istruttore direttivo	D/D4	100%	3	89.422,94			
Commissario aggiunto di PL	D/D1	100%	1	27.033,73			
Commissario aggiunto di PL	D/D3	100%	1	29.836,37			
Assistente amministrativo	C/C6	100%	1	26.531,57			
Assistente amministrativo	C/C6	70%	1	18.547,21			
Assistente amministrativo	C/C5	100%	2	51.726,20			
Assistente amministrativo	C/C5	70%	1	18.315,09			
Assistente amministrativo	C/C4	70%	1	34.852,53			
Assistente amministrativo	C/C3	100%	1	23.830,67			
Assistente amministrativo	C/C2	100%	4	94.684,82			
Assistente amministrativo	C/C2	70%	1	16.554,60			
Assistente amministrativo	C/C1	100%	11	254.425,16			
Assistente biblioteca e cultura	C/C5	100%	1	25.863,10			
Assistente biblioteca e cultura	C/C4	100%	1	24.979,26			
Assistente biblioteca e cultura	C/C2	100%	2	47.298,86			
Assistente informatico	C/C2	100%	1	23.649,43			
Assistente contabile	C/C3	100%	1	23.743,57			
Assistente contabile	C/C3	70%	1	16.983,33			

Personale in servizio a tempo indeterminato



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

Assistente contabile	C/C4	100%	1	24.979,26
Assistente contabile	C/C5	70%	1	18.383,43
Istruttore tecnico	C/C4	100%	2	49.958,52
Istruttore tecnico	C/C2	100%	2	50.336,44
Istruttore tecnico	C/C3	70%	1	16.431,46
Istruttore tecnico	C/C1	100%	5	96.109,37
Istruttore tecnico	C/C1	83%	1	19.274,99
Agente PI	C/C4	100%	2	52.720,20
Agente PL	C/C3	100%	1	25.365,20
Agente PL	C/C3	50%	1	12.727,61
Agente PL	C/C1	100%	5	119.562,00
Collaboratore amministrativo	B3/B7	100%	1	23.586,51
Collaboratore amministrativo	B3/B7	70%	1	16.589,76
Collaboratore amministrativo	B3/B6	100%	2	45.993,75
Collaboratore amministrativo	B3/B4	100%	6	131.171,73
Collaboratore amministrativo	B3/B4	70%	1	15.141,40
Collaboratore amministrativo	B3/B3	100%	2	43.319,90
Collaboratore amministrativo	B3/B4	83%	1	18.124,22
Collaboratore amministrativo	B3/B4	75%	1	15.305,96
Operatore amministrativo	B/B3	100%	1	21.978,84
Operatore professionale	B3/B3	100%	1	21.659,95
Operatore tecnico	B/B3	100%	1	21.855,42
commissario aggiunto di PL	D/D1	100%	1	27.033,73
agente di Polizia Locale	C/C1	100%	3	71.737,20
Istruttore direttivo tecnico	D/D1	100%	1	25.127,03



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

Fabb. anno 2023	collaboratore amministrativo	B3/B3	100%		1		2
	Istruttore direttivo tecnico	D/D1	100%		2		3
	Agente PL	C/C1	100%		2	71.194,05	
	Agente PL	C/C1	100%		1		4
	Assistente amministrativo	C/C1	100%		2	46.264,32	
	Assistente di biblioteca e cultura	C/C1	70%		1	16.192,51	
	Istruttore tecnico	C/C1	100%		1	23.132,16	
	<b>TOTALE</b>				<b>85</b>	<b>1.965.505,82</b>	<b>11</b>
<b>TOTALE CON FABBISOGNO</b>							<b>2.246.186,82</b>
Oneri Previdenziali							599.282,64
Irap							190.925,88
Inail							16.227,72
<b>TOTALE COMPRESIVO ONERI, IRAP INAIL</b>							<b>3.052.623,06</b>

La verifica del parametro di cui all'art. 1, comma 557 - quater, L. 296/2006 è effettuata in riferimento alle previsioni inserite nello schema di bilancio pluriennale 2023-2025, come emergente dall'allegato B), elaborato in sintesi sulla scorta dell'analisi e della quantificazione delle voci di spesa analitiche come raccolta nella documentazione depositata agli atti del Settore.

Note:

- 1 C.G. C/C1 inserita spesa annuale soggetta a prevedibile decurtazione e quindi a margine positivo di utilizzo, secondo l'effettiva aspettativa per mandato elettivo effettivamente goduta



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

- 2 Copertura del posto da realizzarsi alla cessazione di personale già in servizio con pari categoria e figura professionale.  
La relativa spesa risulta pertanto riportata nella colonna del personale in servizio.
- 3 L'assunzione delle unità di personale con figura professionale di Istruttore direttivo, categoria D, si realizzeranno in subordine alla cessazione per collocamento a riposo di una dipendente in servizio presso l'Ente con pari figura professionale e categoria ed in subordine alla scadenza della conservazione del posto disposta con determinazione n. 627/2022 nei confronti di una dipendente cessata dal servizio presso l'Ente con pari figura professionale e categoria. La spesa relativa ad entrambe le figure risulta pertanto riportata nella colonna del personale in servizio.
- 4 Copertura del posto da realizzarsi alla cessazione di personale già in servizio con in categoria C, posizione economica C1  
La relativa spesa risulta pertanto riportata nella colonna del personale in servizio.



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

Rispetto alla dotazione organica sopra riportata ed ai sensi dell'articolo 6 e dell'art. 33, comma 1 e 2, del D. L.vo 165/2001, nonché sulla scorta dell'analisi e delle risultanze del monitoraggio effettuati in occasione dell'assegnazione delle risorse umane per la realizzazione degli obiettivi dettagliati nel Piano della performance anno 2022 di cui alla deliberazione di n. 98 del 6.07.2022, si evidenzia che non si rilevano presso l'Ente, situazioni di soprannumero o eccedenze di personale dipendente sia per quanto riguarda l'anno in corso che per quanto riguarda l'anno 2023; dotazione organica che risulta suscettibile sia di movimenti in rialzo, assunzioni che potrebbero verificarsi entro la fine dell'anno, sia di movimenti in ribasso, pensionamenti già previsti che si verificheranno entro la fine del corrente anno.

Ai fini della definizione del piano assunzionale risulta opportuno richiamare le seguenti norme specifiche afferenti alla gestione del personale, alle capacità assunzionali in termini di spesa ed alle assunzioni:

- Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296,
- Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 114/2014, come modificato dal dall'art. 14 bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con legge 28 marzo 2019, n.26,
- Art. 3, comma 8, Legge n. 56 del 19.06.2019, come successivamente integrato e modificato,
- Art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe);
- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;
- la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione del citato Decreto Ministeriale, come pubblicata in G. U. n. 226 del 11.09.2020, in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

Ai fini della predisposizione di apposito fabbisogno di personale, sulla scorta della sopra riportata normativa, si ritiene di dover procedere con la quantificazione dello spazio assunzionale a disposizione dell'Ente, con la verifica di quanto disposto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, con la definizione delle assunzioni da programmare per l'anno 2023 e con l'utilizzo della spazio assunzionale conseguente alla definizione del fabbisogno in termini di unità, figura professionale, tempo pieno o parziale e categoria.

Tenuto conto della Circolare ministeriale n. 17102/110/1 del 8.06.2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti si riporta di seguito il prospetto di calcolo rispetto allo spazio assunzionale a disposizione dell'Ente:



## COMUNE DI MARIANO COMENSE

(Provincia di Como )

### Definizione capacità finanziaria assunzionale - DM 27.03.2020

#### Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE

titolo bil	entrate correnti da rendiconti		
	2019	2020	2021
1	11.774.069,44	11.590.489,20	12.087.465,42
2	630.227,02	2.034.318,11	1.259.735,99
3	2.717.540,86	2.436.950,98	2.694.789,48
Totale	15.121.837,32	16.061.758,29	16.041.990,89
FCDE stanziato nel bilancio 2021	549.182,48	549.182,48	549.182,48
Entrate correnti al netto FCDE	14.572.654,84	15.512.575,81	15.492.808,41
Media entrate correnti al netto del FCDE			<b>5.192.679,69</b>
	Impegni macroaggregato 1 - 2021 (spesa personale 2021 rendiconto)		<b>3.011.923,52</b>

#### Calcolo % Comune di Mariano Comense

calcolo percentuale ente	spese rendiconto/entrate netto FCDE		
0,1982		<b>19,82%</b>	

#### Dati generali Ente



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

Popolazione Mariano Comense (al 31.12.2021)	Valori	Fascia	Tabella 1 - valore soglia più basso	Tabella 2 - valore calmierato	Tabella 3 - valore soglia più alto
25321	10000 - 59999	F	27,00%	19,00%	31,00%

### Incremento teorico disponibile

Media entrate al netto del FCDE	X	Percentuale tabella 1 soglia massima	-	Spesa personale 2021	=	Risultato
15.192.679,69	X	27,00%	-	3.011.923,52	=	<b>1.090.100,00</b>

### Incremento calmierato

Spesa personale 2018	X	Percentuale calmierata tabella 2	=	Risultato
3.016.496,15	X	21,00%	=	<b>633.464,19</b>

### Incremento effettivo

**633.464,19**



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

Si analizza nel dettaglio il prospetto sopra richiamato:  
il valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE) stanziato sul bilancio 2021, risulta pari ad Euro **15.192.679,69**;

le spese di personale 2021 (da rendiconto) risultano pari ad Euro **3.011.923,52**;

il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021  
Euro 3.011.923,52  
----- = **19,82%**

Media entrate netto FCDE  
Euro 15.192.679,69

L'Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera **F**, avendo n. 25321 abitanti (rilevazione al 31.12.2021);

sulla base della normativa vigente ed in particolare in riferimento alle tabelle n. 1, 2 e 3 di cui agli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020 il comune di Mariano Comense, con un rapporto pari al **19,82%**, si colloca al di sotto delle percentuali riferite alla fascia F, definite nel range dal 27,00% al 31,00% e pertanto è definito *Comune virtuoso*;

Essendo *Comune virtuoso*, l'Ente può, ai sensi dell'art 4, comma 2 del DM citato, incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, pari per l'anno 2023 al 21%, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;

Sulla scorta di tutto quanto sopra, la capacità finanziaria assunzionale riferita alla spesa per il Comune di Mariano Comense in termini di incremento teorico disponibile, incremento calmierato ed incremento effettivo, risulta, come sopra calcolata e riportata, la seguente:

### Incremento teorico

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1 (definita nella percentuale del 27,00%), sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE \* percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2021= Euro **1.090.100,00**

### Incremento calmierato

Poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli Enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per l'Ente è il seguente:

Spese di personale 2018 \* Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente (definito nella percentuale del 21%) = Euro **633.464,19**

### Incremento effettivo

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per l'Ente si verifica la seguente condizione:

l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può pertanto assumere entro lo spazio finanziario di Euro **633.464,19**;



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

Si definisce pertanto, che sulla scorta di quanto sopra, il Comune di Mariano Comense ha a disposizione uno spazio finanziario da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato pari ad Euro **633.464,19**, somma inferiore all'incremento massimo teorico di cui alla Tabella 1 (27% cioè Euro 1.090.100,00).

Rispetto alla verifica di quanto disposto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, si riporta che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 è pari a Euro **3.099.330,17**, come emergente negli atti e certificazioni degli organi competenti e che la verifica del rispetto di quanto previsto dall'art. sopra citato risulta come segue:



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

### PROSPETTO DIMOSTRATIVO CONTENIMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2022-2023-2024

	ANNO 2011 consuntivo	ANNO 2012 consuntivo	ANNO 2013 consuntivo	MEDIA TRIENNIO	2023 previsione	2024 previsione	2025 previsione
INTERVENTO 1 BILANCIO -	3.263.565,73	3.112.871,37	3.048.760,48	<b>3.141.732,53</b>	3.527.955,88	3.537.615,88	3.488.095,88
INTERVENTO 1 BILANCIO - DA IMPEGNARE							
INTERVENTO 7 BILANCIO -	195.854,82	185.986,64	175.355,44	<b>185.732,30</b>	231.860,00	232.710,00	228.860,00
INTERVENTO 7 BILANCIO - DA IMPEGNARE							
BUONI PASTO	33.710,40	36.000,00	32.414,50	<b>34.041,63</b>	36.000,00	36.000,00	36.000,00
SPESA PERSONALE IN COMANDO MCS	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00
PRESTAZIONI OCCASIONALI					0,00	0,00	0,00
<i>in diminuzione</i>							
comando/distacco presso altri Enti	- 0,00	- 0,00	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00
personale MCS già dipendente comune	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	-33.153,20	-33.153,20	-33.153,20
convenzione Segreteria	-47.876,24	-41.582,45	-41.481,47	<b>-43.646,72</b>	-26.000,00	-26.000,00	-26.000,00
convenzione sovracomunale agenti P.L.	-5.582,13	-3.950,00	0,00	<b>-3.177,38</b>	-3.000,00	0,00	0,00
categorie protette (stipendio)	-107.117,68	-107.117,68	-107.117,68	<b>-107.117,68</b>	-87.219,36	-87.219,36	-87.219,36
categorie protette (contributi)	-29.246,07	-29.246,07	-29.246,07	<b>-29.246,07</b>	-23.969,01	-23.969,01	-23.969,01
aumento contratto	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	-119.200,00	-119.200,00	-119.200,00
aumento contratto dal 2019					-41.013,00	-41.013,00	-41.013,00
aumento contratto Segretario	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	-2.040,60	-2.040,60	-2.040,60
lavoro straord. Elezioni a carico stato	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	-39.690,00	-19.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.303.308,83</b>	<b>3.152.961,81</b>	<b>3.078.685,20</b>	<b>3.178.318,61</b>	<b>3.420.530,71</b>	<b>3.454.730,71</b>	<b>3.420.360,71</b>
<i>a detrarre (parere Corte dei Conti)</i>							
Incentivi progetti tributi	-9.000,00	-12.000,00	-15.200,00	<b>-12.066,67</b>	-18.000,00	-18.000,00	-18.000,00
ISTAT censimento	-36.923,00	0,00	0,00	<b>-12.307,67</b>	0,00	0,00	0,00
Incentivi gare progettazione e servizi	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	-10.050,00	-10.050,00	-10.050,00
Incentivi progettazioni oo.pp.	-38.041,49	-35.027,61	-37.690,43	<b>-36.919,84</b>	-38.000,00	-38.000,00	-38.000,00



## COMUNE DI MARIANO COMENSE

(Provincia di Como )

Diritti di rogito	-27.132,12	-14.239,98	-11.710,69	<b>-17.694,26</b>	-15.000,00	-15.000,00	-15.000,00
					<b>-81.050,00</b>	<b>-81.050,00</b>	<b>-81.050,00</b>
F.DO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA					0,00	0,00	0,00
F.DO PLURIENNALE VINCOLATO SPESA					0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESA PERSONALE</b>	<b>3.192.212,22</b>	<b>3.091.694,22</b>	<b>3.014.084,08</b>	<b>3.099.330,17</b>	<b>3.339.480,71</b>	<b>3.373.680,71</b>	<b>3.339.310,71</b>
<b>DIFFERENZA MEDIA TRIENNIO</b>					<b>240.150,54</b>	<b>274.350,54</b>	<b>239.980,54</b>
spesa maggiori assunzioni di cui al D.M. 27.03.2020 che non rilevano ex art. 7 comma1					-274.434,55	-274.434,55	-274.434,55
<b>DIFFERENZA MEDIA TRIENNIO</b>					<b>-34.284,01</b>	<b>-84,01</b>	<b>-34.454,01</b>



# COMUNE DI MARIANO COMENSE

(Provincia di Como )

Occorre specificare che le assunzioni definite con il presente piano, maggiori assunzioni consentite dal DM 27.03.2020, non rilevano, nel limite massimo di Euro 633.464,19 ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, come disposto dall'art. 7, comma 1, del D.M. 27.03.2020.

Sulla scorta dell'analisi effettuata ed in particolare delle disponibilità di spazi assunzionali e dei relativi vincoli, tenuto conto di quanto definito, effettuato e che si porterà a compimento per l'anno 2022 in materia di assunzioni di personale, nonché dei movimenti di personale già definiti per l'anno 2022 e 2023, nonché delle necessità manifestate dai singoli Responsabili di Settore in relazione alle risorse umane assegnate, si ritiene di definire il piano dei fabbisogni di personale 2023/2025 come di seguito riportato:

## ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2023

Quantità	Profilo professionale	Settore di assegnazione
2 (*1)	Istruttore direttivo tempo pieno, categoria D	Affari Generali Risorse economico - finanziarie
3 (*2)	Agente di Polizia locale, tempo pieno, categoria C	Servizi per la sicurezza locale
2	Assistente amministrativo, tempo pieno categoria C	Servizi demografici ed URP Territorio
1	Assistente di biblioteca e cultura, tempo parziale 25 h, categoria C	Servizi culturali
1	Istruttore tecnico, tempo pieno categoria C	SUE - SUAP

(\*1) Le assunzioni delle unità di personale con figura professionale di Istruttore direttivo, categoria D, si realizzeranno in subordine alla cessazione per collocamento a riposo di una dipendente in servizio presso l'Ente con pari figura professionale e categoria ed in subordine alla scadenza della conservazione del posto disposta con determinazione n. 627/2022 nei confronti di una dipendente cessata dal servizio presso l'Ente con pari figura professionale e categoria.

(\*2) L'assunzione di una delle tre unità di personale con figura professionale di Agente di P.L., categoria C, si realizzerà in subordine al trasferimento di una unità presso altro Ente con pari figura professionale e categoria, dal 16 aprile 2023.

ANNO 2024

Da definire

ANNO 2025

Da definire

A seguito delle necessità dell'Ente e considerata la positiva esperienza pregressa, si ritiene altresì di confermare, per l'anno 2023, ad integrazione e a supporto del personale assegnato ai diversi Settori dell'Ente, l'adesione allo strumento DoteComune, attivando i tirocini formativi nei limiti delle risorse disponibili a bilancio e secondo le esigenze funzionali ed organizzative di volta in volta emergenti.



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

In riferimento alle disponibilità dell'Ente rispetto alle assunzioni a tempo determinato, si sottolinea che, ai sensi della normativa vigente in materia, ed in particolare dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, il limite della spesa annuale per lavoro flessibile risulta pari a complessivi di Euro **157.310,00** (spesa sostenuta nell'anno 2009) e che le stesse potranno essere effettuate, rispettando tale soglia, in osservanza della vigente normativa in materia e tenuto conto delle necessità che eventualmente emergeranno dai vari Settore dell'Ente in relazione a tale tipologia di personale.

Si evidenzia che in relazione alle assunzioni previste per l'anno 2023, la capacità finanziaria a disposizione dell'Ente, pari ad Euro 633.464,19 risulta utilizzata come segue:

Incremento spesa utilizzabile						
633.496,15						
			Tabellare	Oneri	Trattamento accessorio medio con oneri	Totale
1	istruttore direttivo	D/D1	23.980,09	6.397,89	2.026,88	32.404,86
	Rimanenza					<b>601.091,29</b>
1	istruttore direttivo	D/D1	23.980,09	6.397,89	2.026,88	32.404,86
	Rimanenza					<b>568.686,43</b>
1	assistente amministrativo	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>538.740,03</b>
1	assistente amministrativo	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>508.793,62</b>
1	istruttore tecnico	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>478.847,22</b>
1	assistente di biblioteca e cultura	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>448.900,82</b>
1	agente P.L.	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>418.954,41</b>
1	agente P.L.	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>389.008,01</b>
1	agente P.L.	C/C1	22.039,41	5.880,11	2.026,88	29.946,40
	Rimanenza					<b>359.061,60</b>

In relazione alla capacità finanziaria come sopra esplicitata ed ai vincoli di bilancio e normativi rispetto alle assunzioni di personale presso i Comuni, si ritiene di specificare che la copertura di posti che si dovessero rendere vacanti nel corso dell'anno 2023 verrà automaticamente considerata quale fabbisogno di personale da attuare, facendo salva la verifica delle disponibilità di bilancio e della capacità finanziaria rimanente e disponibile, salvo diverse decisioni rispetto al posto oggetto di copertura (ad esempio assunzione di una unità inquadrata in diversa categoria giuridica, copertura del posto in Settore diverso da quello in cui dovesse verificarsi la cessazione); in tale caso verrà predisposto apposito atto formale di integrazione del fabbisogno.



## COMUNE DI MARIANO COMENSE (Provincia di Como )

In relazione alle modalità di copertura dei posti individuati nel fabbisogno, si demanda al Responsabile del Settore Affari Generali l'individuazione delle modalità di reclutamento da attivarsi previo confronto con il Segretario generale e l'Amministrazione Comunale anche a seguito di apposita Informativa alla Giunta.

L'attuazione, in termini di assunzioni a tempo indeterminato, in ordine al piano dei fabbisogni del personale anno 2023, risulta comunque subordinata al rispetto ed alla verifica dei vincoli e dei parametri in materia di assunzioni disposte dalla normativa vigente, ed in particolare in relazione a:

- rispettare gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022;
- adottare il piano di azioni positive per il relativo triennio (assorbito nel P.I.A.O.);
- effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 1 e 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;
- adottare il Piano della Performance (assorbito nel P.I.A.O.);
- adottare il Piano esecutivo di gestione;
- rispettare i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconto, bilancio consolidato ed inviare i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ottemperare all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;
- non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- non soggiacere al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008.

La proposta di fabbisogno del personale è stata sottoposta in data 23.11.2022 all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti, al fine dell'accertamento della conformità dell'atto al rispetto del principio di contenimento della spesa di cui alla normativa sopra citata, lo stesso ha espresso parere favorevole, come da documentazione depositata agli atti del Settore, mentre l'asseverazione di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2 come convertito nella Legge n. 58/2019 in relazione al rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio a seguito dell'adozione del proposto fabbisogno di personale verrà predisposta dall'Organo competente in sede di rilascio di parere sul bilancio di previsione 2023, bilancio pluriennale 2023-2025.