

# **Comune di Mediglia**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

*(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)*

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.81 del 3/08/2023

## Sommario

PREMESSE .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
IL PIAO DEL COMUNE DI MEDIGLIA .....	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico .....	5
2.2 Sottosezione: Performance .....	5
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza .....	5
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	6
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa .....	6
Organigramma .....	7
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	9
3.3 Sottosezione: Piano Triennale del fabbisogno di personale.....	16
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale .....	16
3.3.2 Capacità assunzionale.....	16
3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi .....	18
3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale .....	18
3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere .....	18
3.3.6. Stima del trend delle cessazioni .....	18
3.3.7 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025.....	18
3.3.8. Piano della formazione del personale.....	19
3.3.9. Piano delle azioni positive 2023-2025 .....	20
4. SEZIONE: MONITORAGGIO .....	24
ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2023-2025 .....	24
ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 .....	24

## PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## 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 nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e con il bilancio di previsione per l'esercizio 2023 – 2025, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 11.03.2023 e al Piano esecutivo di gestione 2023-2025 (art. 169 DEL D.LGS. 267/2000) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 14.03.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## IL PIAO DEL COMUNE DI MEDIGLIA

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Mediglia in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sotto-sezioni 2.2 Sottosezione: Performance 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### **Comune di Mediglia**

**Indirizzo:** Via Risorgimento n. 5

**Codice fiscale/Partita IVA:** 84503580155

**Sindaco:** Giovanni Carmine Fabiano

**Numero dipendenti** al 31 dicembre 2022: 46

**Telefono:** 029066201

**Sito internet:** [www.comune.mediglia.mi.it](http://www.comune.mediglia.mi.it)

**E-mail:** [ced@comune.mediglia.mi.it](mailto:ced@comune.mediglia.mi.it)

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

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Presidente, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 11.03.2023 che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al seguente link: <https://egov.comune.mediglia.mi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/276>

### 2.2 Sottosezione: Performance

Non essendo obbligatoria la compilazione della presente sezione, il piano delle performance è stato già approvato dall'ente, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con delibera Giunta Comunale n. 58 del 14/06/2023 che si ritiene comunque necessario allegare al presente piano.

### 2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel 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.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC, per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che il nuovo PNA 2022 è stato deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: [Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. Stakeholders) in occasione appunto dell'elaborazione/aggiornamento della Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" del PIAO.

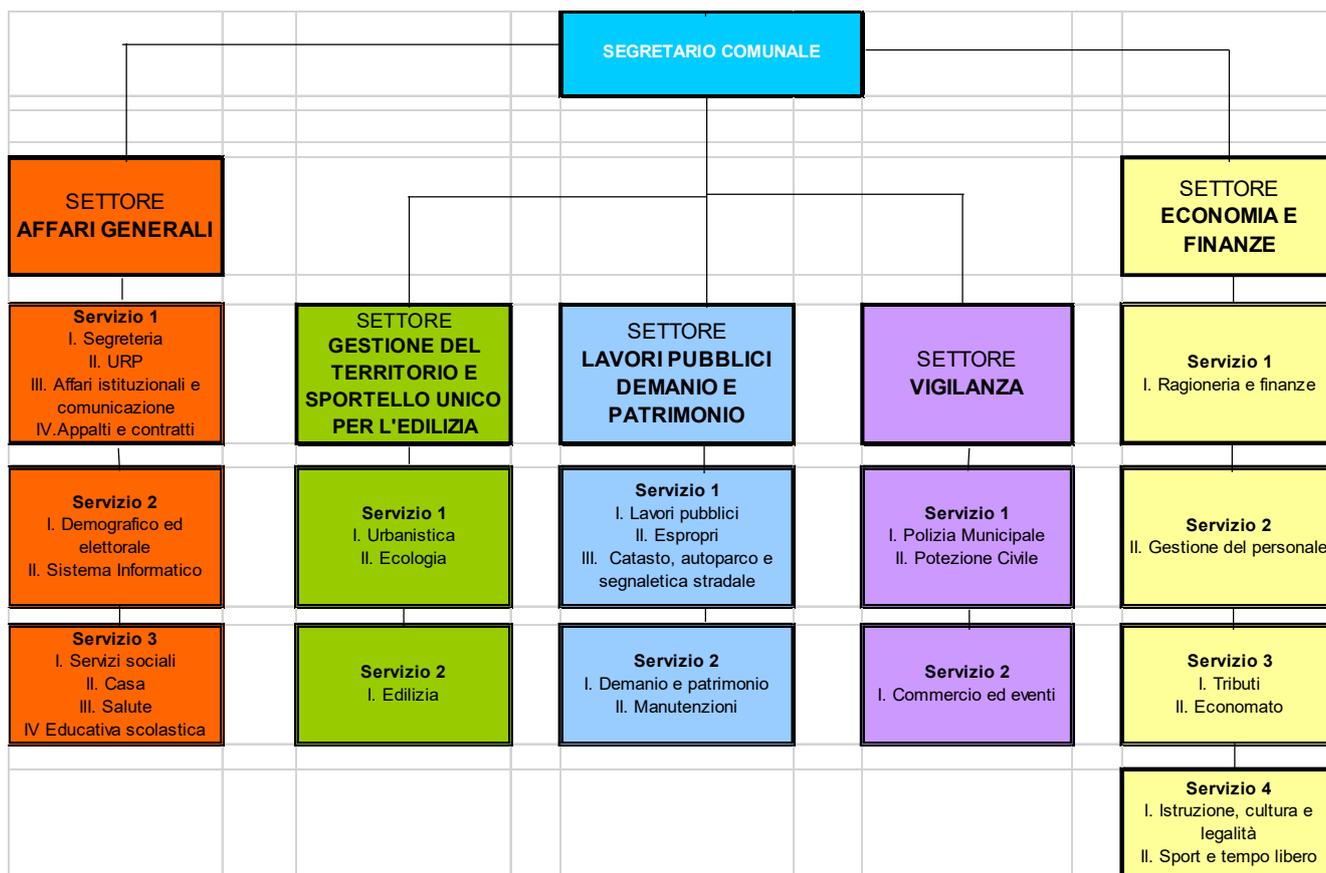
Atteso che l'attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT composto dall' **ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 (unitamente agli allegati ivi richiamati)** posto in calce al presente documento.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

##### Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come aggiornato con deliberazione Giunta Comunale n. 67 del 22/07/2019



**Ad ogni singolo settore è assegnato il seguente personale (nuovo ordinamento del 1/4/2023):**

**SETTORE AFFARI GENERALI**

n.1	Funzionario amministrativo - Responsabile di Settore - incaricato di PO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.2	Istruttori Direttivi-Amministrativi contabili - Responsabili di Servizio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.1	Assistente Sociale - Responsabile di Servizio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.1	Assistente Sociale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.6	Istruttori Amministrativi contabili	Area degli istruttori
n. 2	Collaboratori amministrativi	Area degli operatori esperti
n. 1	Collaboratore amministrativo - Messo comunale	Area degli operatori esperti

**SETTORE ECONOMIA E FINANZE**

n.1	Funzionario amministrativo - Responsabile di Settore - incaricato di PO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.3	Istruttori Direttivi-Amministrativi contabili - Responsabili di Servizio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.6	Istruttori Amministrativi contabili	Area degli istruttori
n.1	Istruttore culturale	Area degli istruttori
n.1	Esecutore operativo specializzato	Area degli operatori esperti

**SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

n.1	Istruttore Direttivo-Tecnico-amministrativo - Responsabile di Settore - incaricato di PO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.1	Istruttore Direttivo-Tecnico-amministrativo - Responsabile di Servizio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.2	Istruttore Tecnico - Amministrativi	Area degli istruttori
n.1	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli istruttori

**SETTORE LAVORI PUBBLICI DEMANIO E PATRIMONIO**

n.1	Istruttore Direttivo-Tecnico-amministrativo - Responsabile di Settore - incaricato di PO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.1	Istruttore Direttivo-Tecnico-amministrativo - Responsabile di Servizio	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.1	Istruttore Tecnico - Amministrativo	Area degli istruttori
n.1	Istruttore Amministrativo contabile	Area degli istruttori
n. 1	Collaboratore amministrativo -operaio	Area degli operatori esperti

**SETTORE VIGILANZA**

n.1	Comandante Polizia Locale - Responsabile di Settore - incaricato di PO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
n.1	Istruttore Amministrativo contabile - Responsabile di Servizio	Area degli istruttori
n.7	Agenti di Polizia Locale	Area degli istruttori

### 3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili apicali) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo indipendente di valutazione (NIDV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. A tal fine l'Amministrazione approverà il "Regolamento per la Disciplina del LAVORO AGILE".

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2023-2025, con i relativi indicatori di raggiungimento

<b>FASI</b>	<b>Descrizione</b>
Anno 2023	Regolamentazione lavoro agile
	Verifica attività smartabili
	Sottoscrizione eventuali contratti lavoro agile
	Verifica dotazione informatica per attività smartabili
Mantenimento 2024/2025	Aggiornamento POLA
	Verifica dotazione informatica
	Verifica attività "smartizzabili" e incremento processi digitalizzabili

## **ELENCO ATTIVITA' "SMARTIZZABILI" E INCIDENZA SUL SERVIZIO**

**Per definire le attività eseguibili in modalità agile si procede ad analizzare ogni singolo servizio che corrisponde all'ufficio di appartenenza, individuando sinteticamente ogni attività del servizio attraverso l'incidenza percentuale\* della stessa sul totale del servizio (100%). Per ogni attività descritta dovrà essere indicata la relativa "smartabilità"\*\*\* utilizzando un punteggio che va da 1 a 5 (1= "per nulla espletabile in smart" e 5= "perfettamente espletabile in smart")**

### **SETTORE ECONOMIA E FINANZE**

**SERVIZIO:**

**Ragioneria e finanze**

<b>Descrizione attività</b>	<b>Incidenza *</b>	<b>Adattamento smart*</b>
Gestione Bilancio e relativi adempimenti	40%	4
Gestione incassi e pagamenti	20%	4
Gestione economica stipendi/oneri amm.ri-consiglio-varie	20%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**4,0**

**SERVIZIO:** **Gestione del Personale**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Gestione presenze	30%	5
Gestione economica stipendi/oneri dipendenti	30%	5
Gestione concorsi	10%	3
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	5
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**4,7**

**SERVIZIO:** **Tributi ed economato**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Gestione completa dei tributi	30%	4
Gestione pagamenti e interfaccia con uffici	30%	5
Gestione contatti utenti esterni	10%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**4,0**

**SERVIZIO:** **Istruzione, cultura, legalità sport e tempo libero**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Gestione servizio di trasporto scolastico	15%	3
Gestione servizio di refezione scolastica	15%	4
Gestione servizi parascolastici	5%	4
attività propedeutiche a iniziative culturali e di promozione della lettura	5%	5
gestione patrimonio librario (revisione, incremento)	5%	5
apertura al pubblico biblioteca	30%	1

gestione palestre (calendario, conteggi, problematiche con associazioni)	5%	5
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**3,1**

**SETTORE AFFARI GENERALI**

**SERVIZIO:**

**Segreteria – URP – Affari istituzionali e comunicazione – Appalti e contratti**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Gestione Protocollo	30%	3
Pubblicazione di tutti gli atti	20%	5
Gestione contratti/appalti	10%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	30%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	5

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**4,0**

**SERVIZIO:**

**Demografico ed elettorale – Sistema informatico**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Atti di stato civile	25%	1
Pratiche anagrafiche	35%	4
Elettorale	15%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	15%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**3,25**

SERVIZIO:

Servizi Sociali – Casa – Salute – Educativa  
scolastica

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Segretariato Sociale	15%	1
Servizio Tutela Minori	40%	2
Gestione amministrativa servizi domiciliari	15%	3
Atti (determine-delibere-decreti)	5%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	8%	4
Educativa scolastica	17%	2

100%

INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

2,26

## SETTORE VIGILANZA

SERVIZIO:

Polizia Locale – protezione civile

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Controllo del territorio - vigilanza	60%	1
Gestione verbali di PL	20%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	5
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)

1,7

SERVIZIO:

Commercio ed eventi

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
riunioni, incontri	20%	1
gestione mercati e ufficio commercio	20%	2
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	5

Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	40%	5
---	-----	---

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**3,6**

## SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

**SERVIZIO:** **Lavori Pubblici – Esprori – Catasto, autoparco e segnaletica stradale**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Gestione Lavori Pubblici	25%	2
Sopralluoghi, incontri soggetti coinvolti	15%	1
Gestione progetti e bandi	25%	3
Gestione e rendicontazione contributi	10%	3
Atti (determine-delibere-decreti)	15%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**2,6**

**SERVIZIO:** **Demanio e patrimonio - Manutenzioni**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Gestione Manutenzioni	40%	2
Sopralluoghi, incontri soggetti coinvolti	30%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**2,2**

## SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

**SERVIZIO:** **Edilizia Privata e Sportello Unico per l'Edilizia**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Vigilanza edilizia	10%	2
Sportello al pubblico (telefonico e in presenza), colloqui professionisti (on line e in presenza)	20%	2
Istruttorie	30%	5
Atti e varie (determine-delibere-ordinanze-protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	20%	5
Accesso agli atti	20%	1

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**3,3**

**SERVIZIO:** **Urbanistica - Ecologia**

Descrizione attività	Incidenza *	Adattamento smart*
Istruttoria procedimenti Urbanistica ed Ecologia	40%	5
Vigilanza territorio sia per procedimenti di urbanistica che di ecologia	20%	2
Sportello al pubblico (telefonico e in presenza), colloqui professionisti (on line e in presenza)	20%	2
Atti e varie (determine-delibere-ordinanze-protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	20%	5

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"  
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

**3,8**

### 3.3 Sottosezione: Piano Triennale del fabbisogno di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

A fronte della struttura organizzativa indicata nella sottosezione 3.1 l'attuale dotazione organica, considerate le risorse umane al 31.12.2022 è la seguente:

Dotazione organica al 31/12/2022					
A	B	C	D	E	F
Categoria inquadramento	Obiettivo dotazione organica	N. personale in servizio al 31/12/2022	Cessazioni previste nel triennio 2023-2025	Completamento piani fabbisogno precedenti	Nuove assunzioni 2023-2025 a seguito cessazioni 2023-2025
	<b>B=(C-D+E+F)</b>				
<b>D</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 3.3.2 Capacità assunzionale

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006, per ciascuno degli anni 2023-2024-2025, è pari a euro 1.882.051,63,45 (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve ora essere coordinato con quanto previsto dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Per l'attuazione di tale disposizione, con il D.P.C.M. 17/3/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Successivamente, con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/05/2020 (pubblicata nella GU n. 226 del 11/09/2020) sono state date ulteriori indicazioni in merito all'attuazione della predetta nuova normativa.

Nella fattispecie, per il Comune di Mediglia, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

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

COMUNE DI	MEDIGLIA
POPOLAZIONE	12.341
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,00%

#### Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

Prendendo come riferimento i dati relativi a Rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 27/03/2023 il rapporto spesa di personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM 17/3/2020) risulta essere pari al 23,93 % come di seguito calcolato:

<b>Spesa personale rendiconto 2022</b>	<b>1.807.874,40 €</b>
<b>Media entrate correnti 2020-2021-2022</b>	<b>7.554.718,64 €</b>
<b>Rapporto</b>	<b>23,93%</b>
<b>Fascia appartenenza tabella 1</b>	<b>27%</b>
<b>Spesa complessiva massima (media entrate correnti*%fascia appartenenza)</b>	<b>2.039.774,03 €</b>

**SPESA POTENZIALE MASSIMA di personale anno 2023 (27% media entrate correnti come sopra calcolata) – VALORE SOGLIA 2.039.774,03**

Da quanto sopra emerge che il Comune di Mediglia si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (27%) e che pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una **spesa potenziale massima di euro 2.039.744,03 (art. 4 comma 2 DPCM 17/3/2020)**.

Tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai nuovi valori relativi alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

I sensi dell'art. 7 comma 1 del citato DPCM 17/3/2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall' art. 1 comma 557 della Legge 296/2006.

La nuova disciplina di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 prevede, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia più basso per la fascia di appartenenza (come il Comune di Mediglia si colloca al di sotto del 27%) un incremento graduale della spesa di personale fino al 31/12/2025 secondo i valori percentuali indicati nella tabella 2 del DPCM 17/03/2020.

Sempre per il periodo 2023/2025 è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata tabella 2, fermo restando il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio e del valore soglia massimo indicato nella tabella 1 (27%).

Per l'anno 2023 la capacità assunzionale del Comune di Mediglia risulta pertanto così calcolata:

<b>Spesa complessiva massima (media entrate correnti*%fascia appartenenza)</b>	<b>2.039.774,03 €</b>
<b>Spesa personale rendiconto 2018</b>	<b>1.889.921,00 €</b>
<b>Percentuale max anno 2024</b>	<b>21%</b>
<b>Capacità assunzionale (2020+2021+2022+2023) - 2° limite (spesa 2018 * % max)</b>	<b>396.883,41 €</b>
<b>Spesa personale max 2024 - 2° limite</b>	<b>2.204.757,81 €</b>

La spesa di personale per l'anno 2023, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima di euro **2.039.744,03** (spesa potenziale massima); per gli anni 2024 e 2025 tale valore andrà ricalcolato in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato.

### 3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi

La spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, purchè in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola).

Nel 2009 la spesa impegnata era pari ad euro 10.646,83

### 3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

La consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non fa emergere situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come da dichiarazioni acquisite agli atti del servizio personale nelle quali i Responsabili di Settore del Comune di Mediglia effettuata la ricognizione del personale assegnato ed in relazione alle esigenze funzionali dell'area, hanno dichiarato l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale;

### 3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune di Mediglia ai fini delle assunzioni rispetterà il limite della spesa di personale previsto dal comma 557-quarter dell'art. 1 della L. 296/2006;

### 3.3.6. Stima del trend delle cessazioni

Nel corso degli esercizi 2023-2025 si prevedono le seguenti cessazioni per pensionamento:

Anno 2023 dimissioni di una unità di personale al 50% (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - Settore Economia e Finanze)

Anno 2024: nessuna cessazione

Anno 2025: pensionamento di una unità di personale (Area degli operatori esperti – Settore Economia e Finanze)

### 3.3.7 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025

Il Programma triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 prevede le seguenti assunzioni per il triennio 2023-2024-2025:

ANNO 2023

n. 1 dipendente a tempo indeterminato – Area degli Istruttori – profilo istruttore tecnico-amministrativo – part-time 50% – da assegnare al Settore Lavori Pubblici Demanio e Patrimonio – tramite concorso;

n. 1 dipendente a tempo indeterminato – Area degli Istruttori – profilo istruttore amministrativo -contabile – full time – da assegnare al Settore Economia e Finanze – tramite la procedura della mobilità e/o concorso;

Personale a tempo determinato 5 mesi – Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione – profilo assistente sociale – part-time 25 ore settimanali – da assegnare al Settore Affari Generali – tramite accesso a graduatorie altri enti – per sostituzione dipendente in maternità;

ANNO 2024

Nessuna assunzione

ANNO 2025

Nessuna assunzione

In aggiunta alle assunzioni di cui sopra, si procederà comunque alla sostituzione delle unità di personale a tempo indeterminato che a qualsiasi titolo cesseranno la collaborazione con il comune di Mediglia.

### 3.3.8. Piano della formazione del personale

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

L’attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

#### **Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2023/2025**

<b>Soggetti Destinatari</b>	<b>Tematiche</b>	<b>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</b>	<b>Soggetti erogatori/attuatori</b>	<b>Modalità erogazione</b>	<b>Spesa presunta</b>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte	Ifel, ANCI, UPEL, Anusca, Associazioni professionali,	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Annuo € 5.000,00

	innovazioni normative	da IFEL, ANCI ed altri soggetti Istituzionali	Università, soggetti privati		
Tutti i dipendenti	Formazione generale di base (compresi i corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza) e aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	Adesione Formazione generale UPEL Milano	Upel Milano	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Triennio € 6.750,00
Tutti i dipendenti	Accrescimento competenze digitali	Adesione Progetto "Syllabus"	Ministero per la Pubblica Amministrazione	A distanza	Gratuito
Personale amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione	Adesione progetto "Valore PA"	INPS	In presenza/a distanza	Gratuito
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	Ricerca di mercato	Soggetti accreditati in materia	In presenza/a distanza	Triennio € 5.000,00

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

### 3.3.9. Piano delle azioni positive 2023-2025

Art. 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006 n. 198. *“Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, I comuni....predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d, favoriscono riequilibrio della presenza femminile nell’attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiori a 2/3”.*

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto

per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

Il Comune di Mediglia, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti col personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

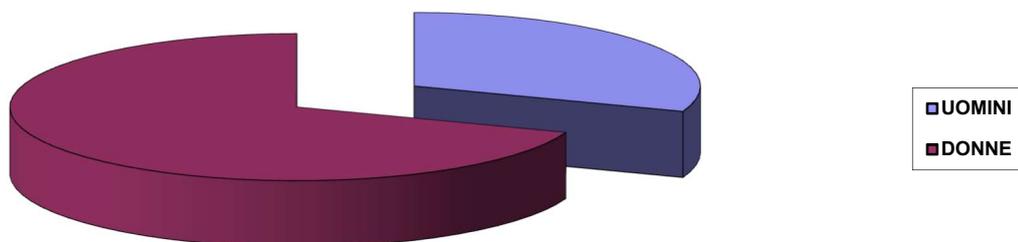
### Analisi dati del personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/01/2022**

Al 1° gennaio 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti. 44  
Uomini. 13  
Donne. 31



così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari Generali	1	12	13
Economia e Finanze	2	10	12
Gestione del Territorio	0	5	5
Lavori Pubblici	4	1	5
Vigilanza	6	3	9
	13	31	44

**Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
<b>B</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>7</b>	<b>18</b>
<b>D</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>Posizione Organizzative</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>13</b>	<b>31</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orari di lavoro della composizione del personale:

CATEGORIA D	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	5	8	13
Posti di ruolo a part-time	---	2	2
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	7	16	23
Posti di ruolo a part-time		2	2
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time		1	1

Il presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### **Art. 1 Obiettivi**

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive tese a:

- **Obiettivo 1:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 2:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 3:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzata al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **Art. 2 Reclutamento del personale (obiettivo 1)**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di Concorso e Selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazioni organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Mediglia valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Art. 3 Formazione (Obiettivo 2)**

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori, di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze famigliari o malattia, ecc...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere la competenza ad un livello costante.

### **Art. 4 Conciliazione e flessibilità oraria (Obiettivo 3)**

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

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

#### *Disciplina del part-time*

All'interno del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, è già prevista la disposizione in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previste dal C.C.N.L.

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

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

All'interno del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è previsto la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, e della banca delle ore.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo famigliare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio del Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro, anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

#### **Art. 5 Durata**

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Mediglia.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

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

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Mediglia, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) il Nucleo indipendente di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", effettua il monitoraggio con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

#### **ALLEGATO 1) PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025**

#### **ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025**



COMUNE DI MEDIGLIA  
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

# PIANO DELLE PERFORMANCE

## 2023-2024-2025

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009

# INDICE

Introduzione

Unità di analisi: i programmi

Programmi

Obiettivi

## INTRODUZIONE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Il Comune di Mediglia ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità di analisi e crescita interna della struttura e quindi di compartecipazione della cittadinanza: per questo motivo ha attivato un tavolo di lavoro congiunto con i dirigenti dell'ente.

Si è deciso quindi di:

- realizzare un Piano delle performance condiviso per garantire la comparazione dei risultati (*benchmarking*);
- studiare gli indicatori significativi della reale attività svolta, effettivamente misurabili e proposti dai Responsabili di Posizione Organizzativa, perché senza la partecipazione attiva e creativa dei dirigenti stessi il tavolo non avrebbe avuto ragione d'esistere;
- confrontare tra i diversi settori per condividere esperienze, far emergere problemi comuni, trovare soluzioni alternative partendo dalle *best practice* emerse.

Appare pertanto evidente che la volontà del lavoro intrapreso è stata quella di dare forma ad uno strumento capace di declinare nell'azione quotidiana le volontà del legislatore attraverso un Piano che permetta di coniugare sia l'analisi dei processi per guidare l'agire della struttura, sia l'apporto delle risorse umane anche al fine della loro valutazione che consenta di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione strategico-politica.

## UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI

I programmi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti.

Utilizzare i programmi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni programma può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

	<b>ANNO</b>				
<b>Obiettivo di programma</b> Misurazione della performance di risultato					
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;"><i>Area</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Servizio</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Ufficio</i></td></tr> </table>			<i>Area</i>	<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
<i>Area</i>					
<i>Servizio</i>					
<i>Ufficio</i>					
<b>PROCESSO NUMERO</b>					
Titolo del programma					
<b>FINALITÀ</b>					
La finalità istituzionale per cui il Comune svolge questo processo					
<b>MISSIONE/VISIONE</b>					
La visione della politica circa questo processo in raccordo con i documenti di programmazione strategica					
<b>STAKEHOLDER</b>					

Per ogni programma sono stati individuati, dai Responsabili di Settore una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per gli anni 2023-2024-2025, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per gli anni considerati.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenere o migliorare nell'anno alcuni indicatori.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scostamento	ESITO
<b>Indicatori di efficacia</b>					
Tasso di accessibilità dello sportello (ore di apertura settimanali al pubblico / 36 ore)	20%	<b>25%</b>			
<b>Indicatori di efficacia temporale</b>					
Tempo medio disbrigo pratica in minuti	15	<b>15</b>			
<b>Indicatori di efficienza economica</b>					
Costo pro capite del processo (costo del processo / popolazione)	€ 23,70	<b>€ 20,00</b>			
<b>Indicatori di qualità</b>					
Gradimento da indagine		<b>70,00%</b>			



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5001</b>
Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente. Favorire la partecipazione attiva dei cittadini con iniziative di carattere istituzionale o con azioni volte ad agevolare libere aggregazioni. Gestire i rapporti con il Difensore Civico
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>01 - Organi istituzionali</b>
<b>Stakeholder</b>
Organi Istituzionali, Uffici Comunali, Cittadini, Difensore Civico

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12.288,00	12.329,00	12.341,00	12.319,33	12.341,00	12.341,00	12.341,00
I0260 - N. iscritti newsletter comunale	463,00	485,00	1.658,00	868,67	1.700,00	1.700,00	1.700,00
I0997 - N. delibere di GC	154,00	186,00	167,00	169,00	120,00	120,00	120,00
I0998 - N. determine dirigenziali	271,00	361,00	365,00	332,33	300,00	300,00	300,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN244 - % copertura newsletter ( ( I0260 - N. iscritti newsletter comunale / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre ) * 100 )	7,05	13,78
IN786 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali ( I0997 - N. delibere di GC / I0998 - N. determine dirigenziali )	0,51	0,40

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 12%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 17%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile all'80%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 14%
- n. 1 assistente sociale al 4%
- n. 2 Istruttori amministrativi contabili al 2%
- n. 1 Collaboratore amministrativo al 3%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-Messo comunale al 8%



# Comune di Mediglia

## Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5002</b>
Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Supportare l'intera struttura comunale ed il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza. Supportare l'intera struttura comunale nelle procedure digara e per i relativi contratti. Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenze legali.
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>02 - Segreteria generale</b>
<b>Stakeholder</b>
Uffici Comunali, Organi Istituzionali e Cittadini

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0038 - N. delibere e determine GC e CC	1.087,00	1.255,00	1.268,00	1.203,33	950,00	950,00	950,00
I0042 - N. atti protocollati in uscita dal protocollo	1.366,00	1.176,00	1.527,00	1.356,33	1.400,00	1.400,00	1.400,00
I0043 - N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	6.153,00	7.924,00	7.415,00	7.164,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
I0047 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	23,25	20,50	20,50	21,42	20,50	20,50	20,50
I0049 - N. messi (unità)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
I0050 - N. notifiche	718,00	1.127,00	784,00	876,33	780,00	800,00	800,00
I0069 - Importo spese postali anno corrente	15.032,53	24.174,03	21.059,31	20.088,62	25.000,00	25.000,00	25.000,00
I1006 - N. atti protocollati consegnati agli uffici in ritardo rispetto ai tempi previsti dal regolamento	0,00	0,00	0,00	-	5,00	5,00	5,00
I1007 - N. atti protocollati consegnati agli uffici	12.834,00	13.770,00	13.430,00	13.344,67	14.000,00	14.000,00	14.000,00
I1020 - N. sedute di controllo successivo di regolarità	0,00	1,00	1,00	0,67	2,00	2,00	2,00
I1021 - N. sedute di controllo di regolarità	2,00	2,00	1,00	1,67	2,00	2,00	2,00
I1022 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	0,00	-	43,00	21,50	20,00	20,00	20,00

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I1023 - N. atti sottoposti a controllo interno	0,00	-	45,00	22,50	45,00	45,00	45,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN011 - Efficacia del protocollo ( I0042 - N. atti protocollati in uscita dal protocollo / I0043 - N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente )	0,19	0,20
IN014 - Tasso di accessibilità ( I0047 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,59	0,57
IN016 - Notifiche medie gestite ( I0050 - N. notifiche / I0049 - N. messi (unità) )	876,33	780,00
IN801 - % regolarità ( ( I1022 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie / I1023 - N. atti sottoposti a controllo interno ) * 100 )	95,56	44,44
IN791 - Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni ( I1006 - N. atti protocollati consegnati agli uffici in ritardo rispetto ai tempi previsti dal regolamento / I1007 - N. atti protocollati consegnati agli uffici )	-	0,00
IN800 - % rispetto sedute controllo successivo di regolarità ( ( I1020 - N. sedute di controllo successivo di regolarità / I1021 - N. sedute di controllo di regolarità ) * 100 )	40,00	100,00

### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 9%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 7%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile all'8%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 2%
- n. 1 assistente sociale al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile all'87%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%
- n. 1 Collaboratore amministrativo al 90%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

## Programma C5003

Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate

Centro di responsabilità e centro di costo

S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE - S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE

### Finalità

Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente. Effettuare il controllo di gestione dell'Ente e gestire i rapporti ed i controlli con la Società partecipate.

### Missione

1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### Programma

03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

### Stakeholder

Uffici Comunali, Organi Istituzionali e Società partecipate

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0080 - N. mandati emessi	3.696,00	3.555,00	3.627,00	3.626,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
I0081 - N. reversali emesse	3.500,00	4.363,00	4.807,00	4.223,33	4.200,00	4.200,00	4.200,00
I0090 - N. parametri di deficitarietà	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
I0091 - N. totale parametri di deficitarietà	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla BDAP	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
I9006 - % pareri di regolarità	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN042 - % rispetto parametri di deficitarietà ( ( I0090 - N. parametri di deficitarietà / I0091 - N. totale parametri di deficitarietà ) * 100 )	100,00	100,00

<b>IN049 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari BDAP ( I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla BDAP )</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>IN814 - % pareri di regolarità ( I9006 - % pareri di regolarità )</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

#### **Personale Assegnato**

- n. 1 Segretario comunale al 3%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 30%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 94%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 14%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 2%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 49%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 2%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5004</b>
Gestire i tributi locali
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE - S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE</b>
<b>Finalità</b>
Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini, Contribuenti ed Amministratori

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0112 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate, tributi, catasto	8,00	8,00	6,50	7,50	8,00	8,00	8,00
I0113 - N. morosi complessivi	986,00	1.065,00	876,00	975,67	900,00	900,00	880,00
I0114 - N. contribuenti complessivi	5.172,00	5.119,00	5.202,00	5.164,33	5.175,00	5.175,00	5.200,00
I0115 - Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato	127.506,84	93.656,00	149.803,88	123.655,57	90.000,00	90.000,00	80.000,00
I0116 - Importo totale entrate ICI/IMU - incassato	1.329.906,16	1.261.755,10	1.196.435,37	1.262.698,88	1.330.000,00	1.330.000,00	1.338.000,00
I0117 - Importo totale recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI - incassato	26.000,00	14.704,00	20.000,00	20.234,67	20.000,00	20.000,00	18.000,00
I0118 - Importo totale entrate TARSU/TIA /TARES/TARI - incassato	898.068,13	1.881.115,00	1.147.901,92	1.309.028,35	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00
I1048 - Importo emesso TARI	1.633.772,00	1.633.772,00	1.635.013,00	1.634.185,67	1.662.356,00	1.690.137,00	1.686.503,00
I1049 - Costo per il servizio TARI	1.633.772,00	1.633.772,00	1.652.577,88	1.640.040,63	1.662.356,00	1.690.137,00	1.686.503,00
I1050 - N. totale ricorsi tributi pervenuti	4,00	19,00	27,00	16,67	10,00	10,00	6,00
I1051 - N. accertamenti tributari effettuati	148,00	1.065,00	663,00	625,33	900,00	900,00	800,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN058 - % di morosità ( ( I0113 - N. morosi complessivi / I0114 - N. contribuenti complessivi ) * 100 )	18,89	17,39
IN059 - Tasso recupero evasione ICI/IMU ( I0115 - Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato / I0116 -Importo totale entrate ICI/IMU - incassato )	0,10	0,07
IN060 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI ( I0117 - Importo totale recupero evasione TARSU/TIA /TARES/TARI - incassato / I0118 - Importo totale entrate TARSU/TIA/TARES/TARI - incassato )	0,02	0,01
IN063 - Tasso di accessibilità ( I0112 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate, tributi, catasto / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,21	0,22

<b>IN819 - % copertura TARI ( ( I1048 - Importo emesso TARI / I1049 - Costo per il servizio TARI ) * 100 )</b>	<b>99,64</b>	<b>100,00</b>
<b>IN821 - % ricorsi tributari ( ( I1050 - N. totale ricorsi tributi pervenuti / I1051 - N. accertamenti tributari effettuati ) * 100 )</b>	<b>2,67</b>	<b>1,11</b>

#### **Personale Assegnato**

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 15%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 77%
- n. 3 Istruttori amministrativi contabili al 96%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 2%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5005</b>
Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite,
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO - S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO</b>
<b>Finalità</b>
Assicurare la Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, mobiliare e demaniale dell'Ente. e la manutenzione ordinaria in relazione alle risorse economiche disponibili
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini, Amministratori, Comuni, Consegnatari, Destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0189 - N. manutenzioni straordinarie effettuate	20,00	16,00	16,00	17,33	16,00	16,00	16,00
I0190 - N. manutenzioni straordinarie programmate	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN097 - Stato di conservazione del patrimonio ( I0189 - N. manutenzioni straordinarie effettuate / I0190 - N. manutenzioni straordinarie programmate )	1,08	1,00

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 3%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile all'8%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 3%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno – 2023

<b>Programma C5006</b>
Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S3 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE - S3 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE</b>
<b>S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO - S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO</b>
<b>Finalità</b>
Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi istituzionali, la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili.
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>06 - Ufficio tecnico</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini, Progettisti, Imprese Edili, Amministratori

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0024 - Importo titolo II ente	-	1.397.223,05	694.527,35	1.045.875,20	531.000,00	105.000,00	105.000,00
I0164 - Tempo medio sopralluogo in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
I0172 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie del patrimonio	172.600,00	111.104,00	119.852,00	134.518,67	103.921,05	103.921,05	103.921,05
I0173 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	213.758,89	100.000,00	115.472,00	143.076,96	103.921,05	103.921,05	103.921,05
I0181 - N. nuove opere realizzate	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
I0184 - N. controlli in loco sulle nuove opere effettuati	10,00	10,00	30,00	16,67	20,00	20,00	20,00
I0189 - N. manutenzioni straordinarie effettuate	20,00	15,00	16,00	17,00	16,00	16,00	16,00
I0190 - N. manutenzioni straordinarie programmate	15,00	15,00	16,00	15,33	16,00	16,00	16,00
I0192 - Importo destinato a nuove opere di competenza	-	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
I0551 - N. richieste accesso atti evase	157,00	418,00	192,00	255,67	150,00	150,00	150,00
I0552 - N. richieste accesso atti ricevute	157,00	418,00	192,00	255,67	150,00	150,00	150,00
I0555 - N. controlli SCIA	42,00	91,00	79,00	70,67	80,00	80,00	80,00
I0556 - N. SCIA	42,00	91,00	79,00	70,67	80,00	80,00	80,00

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0570 - N. abusi accertati	8,00	32,00	12,00	17,33	15,00	15,00	15,00
I0571 - N. controlli su attività	14,00	5,00	1,00	6,67	5,00	5,00	5,00
I0582 - N. ricorsi di edilizia	1,00	0,00	0,00	0,33	0,00	0,00	0,00
I0583 - N. pratiche di diniego	0,00	2,00	0,00	0,67	1,00	1,00	1,00
I1078 - N. controlli CIL	59,00	225,00	259,00	181,00	200,00	200,00	200,00
I1085 - N. interventi in somma urgenza	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
I1088 - N. CIL presentate	59,00	225,00	259,00	181,00	200,00	200,00	200,00
I1094 - N. interventi straordinari previsti nel Piano OOPP	5,00	2,00	1,00	2,67	0,00	0,00	0,00
I1095 - N. manutenzioni ordinarie effettuate	220,00	200,00	200,00	206,67	180,00	180,00	180,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN097 - Stato di conservazione del patrimonio ( I0189 - N. manutenzioni straordinarie effettuate / I0190 - N. manutenzioni straordinarie programmate )	1,11	1,00
IN096 - Controlli medi sulle nuove opere ( I0184 - N. controlli in loco sulle nuove opere effettuati / I0181 - N. nuove opere realizzate )	16,67	20,00
IN852 - % incidenza interventi in somma urgenza ( ( I0185 - N. interventi in somma urgenza / I1094 - N. interventi straordinari previsti nel Piano OOPP ) * 100 )	-	-
IN451 - % accesso atti evasi ( ( I0551 - N. richieste accesso atti evase / I0552 - N. richieste accesso atti ricevute ) * 100 )	100,00	100,00
IN453 - Grado di controllo SCIA ( I0555 - N. controlli SCIA / I0556 - N. SCIA )	1,00	1,00
IN457 - % di abusivismo ( ( I0570 - N. abusi accertati / I0571 - N. controlli su attivit ) * 100 )	260,00	300,00
IN845 - Grado di controllo CIL ( I1078 - N. controlli CIL / I1088 - N. CIL presentate )	1,00	1,00
IN082 - % risorse destinate alla manutenzione ordinaria del patrimonio ( ( I0172 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie del patrimonio / I0173 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio ) * 100 )	94,02	100,00
IN201 - % risorse economiche destinate a nuove opere ( ( I0192 - Importo destinato a nuove opere di competenza / I0024 - Importo titolo II ente ) * 100 )	-	-
IN853 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie ( I0172 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie del patrimonio / I1095 - N. manutenzioni ordinarie effettuate )	650,90	577,34
IN081 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni in giorni ( I0164 - Tempo medio sopralluogo in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato) )	1,00	1,00
IN471 - % ricorsi relativi alle pratiche edilizie ( ( I0582 - N. ricorsi di edilizia / I0583 - N. pratiche di diniego ) * 100 )	50,00	-

### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 3%
- n. 2 Istruttori Direttivi tecnico-amministrativi al 15%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo all'86%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 35%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 20%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 40%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 20%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-operaio al 22%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5007</b>
Gestire i servizi demografici ed elettorali
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed all'attualità dei procedimenti.
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini e Uffici Comunali

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12.288,00	12.329,00	12.341,00	12.319,33	12.341,00	12.341,00	12.341,00
I0002 - Popolazione straniera	-	-	-	-	-	-	-
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0202 - Ore apertura settimanale servizi demografici	23,25	20,50	20,50	21,42	20,50	20,50	20,50
I0203 - N. pratiche totali demografici	4.204,00	5.061,00	4.782,00	4.682,33	4.000,00	4.000,00	4.000,00
I0212 - N. pratiche di residenza	583,00	624,00	634,00	613,67	600,00	600,00	600,00
I0213 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	583,00	624,00	634,00	613,67	600,00	600,00	600,00
I0214 - N. certificati totali demografici	3.799,00	4.745,00	3.798,00	4.114,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00
I0217 - N. accertamenti anagrafici	583,00	624,00	634,00	613,67	600,00	600,00	600,00
I0218 - N. nuove residenze	583,00	624,00	634,00	613,67	600,00	600,00	600,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN206 - Tasso di accessibilità ( I0202 - Ore apertura settimanale servizi demografici / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,59	0,57

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN210 - Atti medi gestiti per addetto ( ( I0203 - N. pratiche totali demografici + I0214 - N. certificati totali demografici ) / I0028 - N. unit )	2.280,81	1.886,79
IN211 - Tasso di accertamento anagrafico ( I0217 - N. accertamenti anagrafici / I0218 - N. nuove residenze )	1,00	1,00
IN214 - % rispetto tempi rilascio pratiche di residenza ( ( I0213 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni / I0212 - N. pratiche di residenza ) * 100 )	100,00	100,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 3%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 50%
- n. 2 Istruttori amministrativi contabili all'93%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 59%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile all'11%
- n. 1 collaboratore amministrativo al 65%



Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN863 - % hardware sostituito nell'anno ( ( I1104 - N.hardware sostituito nell'anno / I1120 - N. hardware patrimonio totale ) * 100 )	11,48	5,56
IN224 - Costo canoni di manutenzioni software ( I0233 - Importo totale canoni manutenzione software / I0234 - N. applicativi )	1.420,67	1.296,30
IN225 - Costo canoni di manutenzioni hardware ( I0235 - Importo totale canoni manutenzione hardware / I0225 - N. postazioni hardware (PC) )	23,58	33,33
IN871 - % rispetto dei tempi invio statistiche ed elettorale ( ( I1113 - N. statistiche ed elettotale inviate nel rispetto dei tempi / I1126 - N. statistiche ed elettorale inviate totali ) * 100 )	100,00	100,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 11%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 20%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5009</b>
Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE - S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE</b>
<b>Finalità</b>
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.
<b>Missione</b>
<b>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>
<b>10 - Risorse umane</b>
<b>Stakeholder</b>
Funzionari e dipendenti comunali

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12.288,00	12.329,00	12.341,00	12.319,33	12.341,00	12.341,00	12.341,00
I0027 - N. dipendenti	44,76	43,33	43,18	43,76	44,01	44,01	44,01
I0239 - N. unità operative totali dell'ente formate	14,00	15,00	42,00	23,67	15,00	15,00	15,00
I0249 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
I1130 - N. ore formazione erogate da piano formazione	235,50	324,00	896,00	485,17	200,00	200,00	200,00
I1132 - N. atti emessi da UPD (sanzioni, provvedimenti...)	0,00	0,00	2,00	0,67	0,00	0,00	0,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN229 - Popolazione media per addetto ( I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0027 - N. dipendenti )	281,54	280,41
IN231 - % personale formato ( ( I0239 - N. unità operative totali dell'ente formate / I0027 - N. dipendenti ) * 100 )	54,09	34,08
IN875 - Ore medie di formazione erogate ad ogni dipendente ( I1130 - N. ore formazione erogate da piano formazione / I0027 - N. dipendenti )	11,09	4,54
IN234 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA ( I0249 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA )	100,00	100,00
IN877 - % dipendenti con provvedimenti ufficio procedimenti disciplinari ( ( I1132 - N. atti emessi da UPD (sanzioni, provvedimenti...) / I0027 - N. dipendenti ) * 100 )	1,52	-

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 5%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 13%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 58%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 96%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 2%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

## Programma C5033

Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)

### Centro di responsabilità e centro di costo

S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO - S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

S5 - SETTORE VIGILANZA - S5 - SETTORE VIGILANZA

### Finalità

Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, delle piste ciclabili, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, della illuminazione pubblica e delle infrastrutture.

Regolamentare la circolazione nelle zone a traffico limitato.

### Missione

10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

### Programma

05 - Viabilità e infrastrutture stradali

### Stakeholder

Cittadini, Automobilisti

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0014 - Km. strade comunali	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00
I0603 - Km. strade comunali ripavimentate	2,00	3,00	0,50	1,83	2,00	2,00	2,00
I0613 - N. punti luce totali	1.195,00	1.200,00	1.290,00	1.228,33	1.230,00	1.230,00	1.230,00
I0614 - N. punti luce comunali	214,00	219,00	1.290,00	574,33	1.230,00	1.230,00	1.230,00
I447 - N. incidenti stradali rilevati	37,00	37,00	37,00	37,00	40,00	40,00	45,00
I450 - N. km piste ciclabili	4,00	5,00	6,40	5,13	6,00	6,00	6,00
I451 - N. km strade	41,00	41,00	41,00	41,00	41,00	41,00	41,00
I453 - N. interventi manutenzione ordinaria strade	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
I458 - N. punti luce a basso consumo installati	30,00	35,00	105,00	56,67	700,00	1.230,00	1.230,00
I459 - N. punti luce	1.195,00	1.200,00	1.290,00	1.228,33	1.230,00	1.230,00	1.230,00
I462 - Spesa programmata per manutenzioni ordinarie	695.354,00	658.048,66	80.000,00	477.800,89	100.000,00	100.000,00	100.000,00
I473 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie	695.354,00	605.123,06	80.000,00	460.159,02	100.000,00	100.000,00	100.000,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN1086 - % Km piste ciclabili ( ( I450 - N. km piste ciclabili / I451 - N. km strade ) * 100 )	12,52	14,63
IN1091 - % Punti luce a basso consumo ( ( I458 - N. punti luce a basso consumo installati / I459 - N. punti luce ) * 100 )	4,61	56,91
IN11401 - % Rispetto programmazione manutenzioni ordinarie strade ( ( I473 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie / I462 - Spesa programmata per manutenzioni ordinarie ) * 100 )	96,31	100,00
IN484 - % km strade del patrimonio ripavimentate ( ( I0603 - Km. strade comunali ripavimentate / I0014 - Km. stradecomunali ) * 100 )	2,62	2,86
IN488 - % punti luce di proprietà ( ( I0614 - N. punti luce comunali / I0613 - N. punti luce totali ) * 100 )	46,76	100,00
IN1084 - N. incidenti stradali ( I447 - N. incidenti stradali rilevati )	37,00	40,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 5%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 17%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 10%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 40%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 25%
- n. 3 Agenti Polizia Locale al 6%
- n. 2 Agenti Polizia Locale al 5%
- n. 1 Agente Polizia Locale al 8%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-operaio al 32%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5034</b>
Gestire la Protezione civile
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S5 - SETTORE VIGILANZA - S5 - SETTORE VIGILANZA</b>
<b>Finalità</b>
Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo di volontari della protezione civile
<b>Missione</b>
11 - SOCCORSO CIVILE
<b>Programma</b>
01 - Sistema di protezione civile
<b>Stakeholder</b>
Cittadini, Volontari

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0703 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	31,00	32,00	27,00	30,00	27,00	27,00	29,00
I0707 - Tempo medio intervento Protezione Civile su calamità	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
I0708 - Tempo medio intervento Protezione Civile su emergenza in minuti	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
I468 - N. interventi effettuati	601,00	169,00	70,00	280,00	75,00	75,00	75,00
I469 - n. interventi richiesti	27,00	16,00	12,00	18,33	10,00	10,00	10,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN1098 - Grado di efficacia della Protezione Civile ( I468 - N. interventi effettuati / I469 - n. interventi richiesti )	15,27	7,50
IN563 - Tempo medio intervento della Protezione Civile per calamità ( I0707 - Tempo medio intervento Protezione Civile su calamità )	30,00	30,00
IN564 - Tempo medio intervento della Protezione Civile per emergenze in minuti ( I0708 - Tempo medio intervento Protezione Civile su emergenza in minuti )	30,00	30,00

## Personale assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 10%
- n. 1 istruttore amministrativo-contabile al 6%



# Comune di Mediglia

## Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5035</b>
<b>Gestire l'asilo nido</b>
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE - S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE</b>
<b>Finalità</b>
<b>Garantire la gestione dei servizi educativi e di supporto.</b>
<b>Missione</b>
<b>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
<b>Programma</b>
<b>01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Famiglie con bimbi in età 0-3 anni</b>

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0017 - N. giorni annuali	365,00	365,00	365,00	365,00	365,00	365,00	365,00
I0714 - N. posti occupati asilo nido	33,00	45,00	57,00	45,00	57,00	57,00	57,00
I0715 - N. posti disponibili asilo nido	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
I0719 - N. giorni apertura servizio asilo nido annuali	111,00	205,00	205,00	173,67	205,00	205,00	205,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN567 - % di copertura posti asilo nido ( ( I0714 - N. posti occupati asilo nido / I0715 - N. posti disponibili asilo nido ) *100 )	75,00	95,00
IN571 - Giorni di apertura annuali asilo nido ( I0719 - N. giorni apertura servizio asilo nido annuali / I0017 - N. giorni annuali )	0,48	0,56

### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo contabile al 2%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 10%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 2%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5036</b>
Gestire i servizi per l'infanzia e di tutela minori
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate
<b>Missione</b>
<b>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
<b>Programma</b>
<b>01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Famiglie con minori</b>

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0005 - Popolazione 0-18 anni	2.402,00	2.381,00	2.365,00	2.382,67	2.344,00	2.323,00	2.302,00
I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-	50,00	71,00	54,00	58,33	55,00	55,00	55,00
I0740 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	12,00	7,00	4,00	7,67	4,00	4,00	3,00
I0741 - N. minori assistiti (affidi, comunità)	50,00	57,00	55,00	54,00	55,00	55,00	55,00
I0742 - N. utenti ADM	6,00	4,00	10,00	6,67	10,00	10,00	10,00
I0743 - N. ore di ADM erogate annualmente	223,00	130,00	317,00	223,33	450,00	450,00	450,00
I0744 - N. minori in affido	2,00	2,00	2,00	2,00	0,00	1,00	1,00
I0745 - N. minori in comunità	14,00	11,00	10,00	11,67	8,00	7,00	7,00
I542 - N. procedimenti del processo con rispetto dei tempi procedurali	50,00	57,00	55,00	54,00	55,00	55,00	55,00
I543 - N. procedimenti del processo	50,00	70,00	55,00	58,33	55,00	55,00	55,00
ISA501 - n. minori assistiti dai servizi territoriali	40,00	60,00	63,00	54,33	35,00	35,00	35,00
ISA507 - n. minori in servizio domiciliare	3,00	3,00	10,00	5,33	8,00	8,00	8,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN1140 - % rispetto tempi medi del procedimento ( ( I542 - N. procedimenti del processo con rispetto dei tempi procedurali / I543 - N. procedimenti del processo ) * 100 )	92,57	100,00
IN588 - Minori e famiglie seguiti su segnalazioni ( I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie- / I0740 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori )	7,61	13,75
IN589 - % minori assistiti ( ( I0741 - N. minori assistiti (affidi, comunità / I0005 - Popolazione 0-18 anni ) * 100 )	2,27	2,35
IN590 - % minori allontanati ( ( ( I0744 - N. minori in affido + I0745 - N. minori in comunità ) / I0005 - Popolazione 0-18 anni ) * 100 )	0,57	0,34
IN593 - Ore medie di assistenza domiciliare per bambine e bambini ( I0743 - N. ore di ADM erogate annualmente / I0742 - N. utenti ADM )	33,50	45,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 15%
- n. 1 assistente sociale al 44%
- n. 1 assistente sociale al 43%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 5%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5037</b>
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate
<b>Missione</b>
<b>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
<b>Programma</b>
<b>02 - Interventi per la disabilità_</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Famiglie con disabili</b>

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0751 - N. domande accolte	4,00	26,00	39,00	23,00	20,00	20,00	20,00
I0752 - N. domande presentate	4,00	26,00	34,00	21,33	23,00	23,00	23,00
I0753 - N. domande accolte SAD persone diversamente abili	2,00	1,00	2,00	1,67	4,00	4,00	4,00
I0754 - N. domande presentate SAD persone diversamente abili	2,00	1,00	2,00	1,67	4,00	4,00	4,00
I0755 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	6,00	2,00	2,00	3,33	2,00	2,00	2,00
I0761 - N. utenti complessivi	70,00	70,00	119,00	86,33	60,00	60,00	60,00
I0765 - Tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data attivazione del SAD in giorni	6,00	6,00	5,00	5,67	6,00	6,00	6,00
I8005 - N. posti CDD	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN597 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili ( I0751 - N. domande accolte / I0752 - N. domande presentate )	1,08	0,87
IN598 - % soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili ( ( I0753 - N. domande accolte SAD persone diversamente abili / I0754 - N. domande presentate SAD persone diversamente abili ) * 100 )	100,00	100,00
IN604 - Tempi medi di attivazione del servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili in giorni ( I0765 - Tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data attivazione del SAD in giorni )	5,67	6,00

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 5%
- n. 1 assistente sociale al 20%
- n. 1 assistente sociale al 17%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 17%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5038</b>
Gestire i servizi di assistenza agli anziani
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate
<b>Missione</b>
<b>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
<b>Programma</b>
<b>03 - Interventi per gli anziani</b>
<b>Stakeholder</b>
Anziani assistiti e loro famiglie

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12.288,00	12.329,00	12.341,00	12.319,33	12.341,00	12.341,00	12.341,00
I0009 - Popolazione anziana - oltre 65 anni -	2.350,00	2.440,00	2.475,00	2.421,67	2.549,00	2.572,00	2.649,00
I0780 - N. anziani assistiti a diverso titolo	50,00	50,00	57,00	52,33	52,00	52,00	52,00
I0783 - N. domande accolte SAD anziani	7,00	8,00	7,00	7,33	7,00	7,00	7,00
I0784 - N. domande presentate SAD anziani	7,00	8,00	7,00	7,33	7,00	7,00	7,00
I0787 - N. domande accolte consegna pasti anziani	2,00	6,00	5,00	4,33	3,00	3,00	3,00
I0788 - N. domande presentate consegna pasti anziani	2,00	6,00	5,00	4,33	3,00	3,00	3,00
I0789 - N. ore di SAD anziani erogate	389,00	398,00	524,00	437,00	320,00	320,00	320,00
I0799 - N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani	1,00	0,00	3,00	1,33	1,00	1,00	1,00
I0803 - Tempi medi di attivazione del servizio SAD in giorni(dalla data richiesta alla data attivazione)	6,00	60,00	5,00	23,67	6,00	6,00	6,00
I0977 - Importo proventi processo 19	-	2.179,00	2.585,00	2.382,00	300,00	300,00	300,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN619 - % soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani ( ( I0783 - N. domande accolte SAD anziani / I0784 - N. domande presentate SAD anziani ) * 100 )	100,00	100,00
IN621 - % soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani ( ( I0787 - N. domande accolte consegna pasti anziani / I0788 - N. domande presentate consegna pasti anziani ) * 100 )	100,00	100,00
IN623 - Ore medie di assistenza domiciliare per utente ( I0789 - N. ore di SAD anziani erogate / I0783 - N. domande accolte SAD anziani )	59,59	45,71
IN624 - % anziani assistiti sul territorio ( ( I0780 - N. anziani assistiti a diverso titolo / I0009 - Popolazione anziana -oltre 65 anni - ) * 100 )	2,16	2,04
IN625 - Tasso di invecchiamento popolazione ( I0009 - Popolazione anziana - oltre 65 anni - / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	0,20	0,21
IN633 - Tempi medi di attivazione del servizio assistenza domiciliare anziani in giorni ( I0803 - Tempi medi di attivazione del servizio SAD in giorni (dalla data richiesta alla data attivazione) )	23,67	6,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 3%
- n. 1 assistente sociale al 10%
- n. 1 assistente sociale al 8%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 17%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5039</b>
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo
<b>Missione</b>
<b>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
<b>Programma</b>
<b>04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Persone a rischio di esclusione sociale</b>

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12.288,00	12.329,00	12.341,00	12.319,33	12.341,00	12.341,00	12.341,00
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0835 - N. contatti al Segretariato Sociale	600,00	250,00	368,00	406,00	300,00	300,00	300,00
I0836 - N. addetti del Segretariato Sociale (unità)	3,00	2,00	1,00	2,00	2,00	2,00	2,00
I0837 - N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità)	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
I0839 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	130,00	151,00	220,00	167,00	160,00	130,00	130,00
I0853 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	23,25	20,50	20,50	21,42	20,50	20,50	20,50
I0857 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
I494 - N. domande di assistenza sociale accolte	410,00	150,00	201,00	253,67	145,00	145,00	145,00
I497 - N. nuclei familiari residenti	5.003,00	5.026,00	5.091,00	5.040,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN1112 - Tasso di assistenza prestata al territorio ( I494 - N. domande di assistenza sociale accolte / I497 - N. nucleifamiliari residenti )	0,05	0,03
IN657 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale ( I0835 - N. contatti al Segretariato Sociale / I0836 - N.addetti del Segretariato Sociale (unità) )	203,00	150,00
IN658 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale ( I0839 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale / I0837 - N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità) )	83,50	80,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN659 - % utilizzatori del Segretariato Sociale ( ( I0835 - N. contatti al Segretariato Sociale / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre ) * 100 )	3,30	2,43
IN666 - Tasso di accessibilità ( I0853 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,59	0,57
IN670 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni ( I0857 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni )	30,00	30,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 5%
- n. 1 assistente sociale al 17%
- n. 1 assistente sociale al 16%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 24%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5041</b>
Programmare la rete dei servizi socio sanitari e sociali
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI</b>
<b>Finalità</b>
Gestire la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei servizi ed degli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario sul territorio
<b>Missione</b>
<b>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>
<b>Programma</b>
<b>07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
ISA021 - n. report monitoraggio del Piano di Zona predisposti	2,00	2,00	3,00	2,33	2,00	2,00	2,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
INS025 - Governo del piano di zona ( ISA021 - n. report monitoraggio del Piano di Zona predisposti )	2,33	2,00

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 assistente sociale al 10%
- n. 1 assistente sociale al 2%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5043</b>
Gestire i servizi cimiteriali
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
S1 - SETTORE AFFARI GENERALI - S1 - SETTORE AFFARI GENERALI
S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO - S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO
<b>Finalità</b>
Garantire l'amministrazione, il funzionamento e la gestione dei servizi cimiteriali
<b>Missione</b>
12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>Programma</b>
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
<b>Stakeholder</b>
Cittadini

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0015 - N. giorni settimanali	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
I0865 - Giorni di apertura settimanale del cimitero	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
I0891 - Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie cimitero -	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
I0892 - Proventi cimiteriali da vendita	130.230,00	126.395,00	170.660,00	142.428,33	100.000,00	100.000,00	100.000,00
I0893 - Proventi cimiteriali diritti e illuminazione votiva	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00
I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0,00	19.630,00	84.980,00	34.870,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
I517 - N. loculi, cellette e tombe concesse	55,00	69,00	71,00	65,00	35,00	35,00	35,00
I518 - N. loculi, cellette e tombe richieste	55,00	69,00	71,00	65,00	45,00	35,00	35,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN1125 - Grado di soddisfazione della domanda ( I517 - N. loculi, cellette e tombe concesse / I518 - N. loculi, cellette etombe richieste )	1,00	0,78
IN676 - Accessibilità ( I0865 - Giorni di apertura settimanale del cimitero / I0015 - N. giorni settimanali )	0,86	0,86
IN686 - Presidio delle entrate cimiteriali ( I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni / ( I0892 - Proventi cimiteriali da vendita + I0893 - Proventi cimiteriali diritti e illuminazione votiva + I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni ) )	0,20	0,13

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN684 - Tempo medio di intervento su segnalazione guasti cimitero in giorni ( I0891 - Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie cimitero - )	2,00	2,00

#### Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 20%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 15%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 1%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 25%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 57%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 25%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%
- n. 2 Istruttori amministrativi contabili al 5%
- n. 1 Collaboratore amministrativo al 3%
- n. 1 Collaboratore amministrativo al 2%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-operaio al 17%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5044</b>
<b>Gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)</b>
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S5 - SETTORE VIGILANZA - S5 - SETTORE VIGILANZA</b>
<b>Finalità</b>
<b>Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, commerciali fisse ed ambulanti e dei pubblici esercizi, anche attraverso il Piano Commerciale, e la tutela dei consumatori nel rispetto delle norme in materia</b>
<b>Missione</b>
<b>14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>Programma</b>
<b>02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Operatori commerciali, Cittadini</b>

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0916 - N. autorizzazioni produttive e commerciali accolte	45,00	63,00	67,00	58,33	60,00	50,00	55,00
I0917 - N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate	45,00	65,00	67,00	59,00	60,00	50,00	55,00
I0919 - N. attività	59,00	58,00	60,00	59,00	59,00	50,00	55,00
I0920 - N. attività	127,00	120,00	125,00	124,00	127,00	120,00	135,00
I0922 - Ore di apertura settimanale ufficio attività	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00
I532 - N. nuove attività	7,00	10,00	18,00	11,67	20,00	15,00	15,00
I533 - N. attività	127,00	120,00	132,00	126,33	127,00	120,00	135,00
I534 - N. attività	16,00	7,00	15,00	12,67	10,00	10,00	10,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN1133 - % sviluppo attività ( ( I532 - N. nuove attività / I533 - N. attività ) * 100 )	9,23	15,75
IN1134 - % cessazioni attività ( ( I534 - N. attività / I533 - N. attività ) * 100 )	10,03	7,87
IN701 - % soddisfazione delle richieste di autorizzazioni produttive e commerciali ( ( I0916 - N. autorizzazioni produttive e commerciali accolte / I0917 - N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate ) * 100 )	98,87	100,00
IN702 - Capillarità ( I0919 - N. attività / I0920 - N. attività )	0,48	0,46
IN705 - Tasso di accessibilità ( I0922 - Ore di apertura settimanale ufficio attività / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,78	0,78

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 15%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 20%
- n. 1 Agente Polizia Locale al 5%
- n. 1 Agente Polizia Locale al 1%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

Periodo di riferimento: Anno - 2023

<b>Programma C5045</b>
<b>Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive</b>
<b>Centro di responsabilità e centro di costo</b>
<b>S5 - SETTORE VIGILANZA - S5 - SETTORE VIGILANZA</b>
<b>Finalità</b>
<b>Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corrette pianificazione e regolazione delle attività produttive</b>
<b>Missione</b>
<b>14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>Programma</b>
<b>04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>
<b>Stakeholder</b>
<b>Tecnici Professionisti, Imprese</b>

Indici	2020	2021	2022	Media	Atteso nell'anno	2024	2025
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0901 - N. domande SUAP evase	40,00	65,00	65,00	56,67	65,00	65,00	70,00
I0902 - N. domande SUAP pervenute	40,00	65,00	65,00	56,67	65,00	65,00	65,00
I0903 - N. domande SUAP gestite on-line	40,00	65,00	63,00	56,00	65,00	65,00	65,00
I0904 - Ore di apertura settimanale del SUAP	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00
I0912 - Tempo medio chiusura pratiche SUAP in giorni	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

Indicatori di performance	Media	Valore atteso
IN690 - % soddisfazione delle richieste SUAP ( ( I0901 - N. domande SUAP evase / I0902 - N. domande SUAP pervenute ) * 100 )	100,00	100,00
IN691 - % di richieste SUAP gestite on line ( ( I0903 - N. domande SUAP gestite on-line / I0902 - N. domande SUAP pervenute ) * 100 )	98,82	100,00
IN692 - Tasso di accessibilità ( I0904 - Ore di apertura settimanale del SUAP / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,78	0,78
IN697 - Tempo medio chiusura pratiche SUAP in giorni ( I0912 - Tempo medio chiusura pratiche SUAP in giorni )	10,00	10,00

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 1%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 5%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 59%





# Comune di Mediglia

## *Città metropolitana di Milano*

	stabiliti per ciascuna indagine			
1 2024 - Ricevimento indagine, individuazione e nomina rilevatori	rispetto dei tempi stabiliti per ciascuna indagine	01/01/2024	31/12/2024	35%
1 2025 - Ricevimento indagine, individuazione e nomina rilevatori	rispetto dei tempi stabiliti per ciascuna indagine	01/01/2025	31/12/2025	35%
2 - Espletamento indagine e restituzione atti	Rispetto dei tempi di rilevazione e restituzione risultati	01/03/2023	31/12/2023	65%
2 2024 - Espletamento indagine e restituzione atti	Rispetto dei tempi di rilevazione e restituzione risultati	01/03/2024	31/12/2024	65%
2 2025 - Espletamento indagine e restituzione atti	Rispetto dei tempi di rilevazione e restituzione risultati	01/03/2025	31/12/2025	65%

### **Personale Assegnato**

- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 4%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
1 OBIETTIVI DEL SETTORE AFFARI GENERALI

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
12 Notificazione atti		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Notifica atti per conto di altri enti		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/01/2020 Al 31/12/2024	0%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1c	█																																			
1d													█																							
2c	█																																			
2d													█																							
3c	█																																			
3d													█																							
4c	█																																			
4d													█																							

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso



# Comune di Mediglia

## *Città metropolitana di Milano*

1c - Ricevimento atti, protocollazione e inserimento nell'apposito programma gestionale		01/01/2023	31/12/2023	20%
1d - Ricevimento atti, protocollazione e inserimento nell'apposito programma gestionale		01/01/2024	31/12/2024	20%
2c - Effettuazione notifica secondo quanto previsto dal c.c.		01/01/2023	31/12/2023	30%
2d - Effettuazione notifica secondo quanto previsto dal c.c.		01/01/2024	31/12/2024	30%
3c - Predisposizione atti per la richiesta del rimborso		01/01/2023	31/12/2023	30%
3d - Predisposizione atti per la richiesta del rimborso		01/01/2024	31/12/2024	30%
4c - Monitoraggio introiti relativi ai diritti spettanti		01/01/2023	31/12/2023	20%
4d - Monitoraggio introiti relativi ai diritti spettanti		01/01/2024	31/12/2024	20%

### **Personale Assegnato**

Nel 2023:

- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 5%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 12%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-Messo comunale al 90%

Nel 2024:

- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 5%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-Messo comunale al 80%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
1 OBIETTIVI DEL SETTORE AFFARI GENERALI

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
12 AAGG Piattaforma notifiche digitali		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Adesione e attivazione piattaforma notifiche digitali a seguito di finanziamento PNRR		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2023 Al 31/12/2024	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo di sviluppo

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																																				
2																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine
1 - Individuazione e contrattualizzazione del contraente		01/06/2023	31/12/2023
2 - Attivazione e messa a regime		01/01/2024	31/12/2024

### Personale Assegnato

Nel 2023:

n. 1 Funzionario amministrativo al 2%

n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 3%

Nel 2024:

n. 1 Funzionario amministrativo al 2%

n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 2%

n. 1 Collaboratore amministrativo-Messo comunale al 7%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## Obiettivo strategico

1 OBIETTIVI DEL SETTORE AFFARI GENERALI

## Titolo Obiettivo operativo

13 Piano di Zona L.328/2000

## Descrizione Obiettivo operativo

Il nuovo Piano di Zona per la gestione dei Servizi Sociali vedrà l'assunzione da parte del Comune di Mediglia di una parte della gestione diretta del Piano stesso in funzione di una condivisione delle attività e responsabilità connesse all'Ufficio di Piano

Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/09/2020 Al 31/12/2023	0%

## Tipologia obiettivo

Obiettivo di sviluppo

Fasi	2023												2024												2025													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
5																																						
6																																						

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
5 - Gestione di tutte le attività inerenti le aree assegnate		01/01/2023	31/12/2023	30%
6 - Programmazione e predisposizione nuovo piano di Zona per il Distretto Sociale		01/01/2023	31/12/2023	70%

## Personale Assegnato

- n. 1 Funzionario amministrativo al 5%
- n. 1 Assistente Sociale al 5%
- n. 1 Assistente Sociale al 3%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

Obiettivo strategico	
1 OBIETTIVI DEL SETTORE AFFARI GENERALI	

Titolo Obiettivo operativo		
7 PNRR - Progettazione		
Descrizione Obiettivo operativo		
L'obiettivo Ã finalizzato alla partecipazione ai bandi PNRR afferenti al ns. Settore: Servizi Sociali e Informatica		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2022 Al 31/07/2024	0%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo per la performance organizzativa		

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
5							■	■	■	■	■	■																								
8													■	■	■	■	■	■	■	■																

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
4 - Gestione delle progettazioni, rendicontazioni e monitoraggi progetti PNRR in caso di assegnazione risorse		01/01/2023	31/12/2023	100%
5 - Ottimizzazione del nuovo sito e delle nuove attivazioni su APP IO a seguito di conseguimento del finanziamento PNRR	Nuovo sito	01/07/2023	31/12/2023	0%
8 - Ottimizzazione del nuovo sito e delle nuove attivazioni su APP IO a seguito di conseguimento del finanziamento PNRR	nuovo sito	01/01/2024	31/07/2024	0%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## **Personale Assegnato**

Nel 2023:

n. 1 Funzionario amministrativo al 5%

n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 3%

Nel 2024:

n. 1 Funzionario amministrativo al 6%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## S2 - SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Obiettivo strategico</b>
2 OBIETTIVI DEL SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
EF2023-1 Revisione profili professionali dipendenti		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Revisione profili professionali dipendenti a seguito entrata in vigore nuovo ordinamento professionale CCNL 16/11/2022		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 Risorse umane	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	■	■	■	■																																
2		■	■	■																																
3			■	■																																
4				■	■	■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Studio normativa di riferimento	Normativa studiata	01/01/2023	30/04/2023	25%



# Comune di Mediglia

## *Città metropolitana di Milano*

2 - Analisi profili professionali esistenti ed elaborazione proposta modifica	Analisi e proposta effettuati	01/02/2023	24/03/2023	25%
3 - Predisposizione atti attuazione nuovo ordinamento e modifica profili professionali	Atti predisposti	01/03/2023	30/04/2023	25%
4 - Comunicazione ai dipendenti nuovi profili ed aggiornamento fascicoli personali	Comunicazioni ed aggiornamenti effettuati	01/04/2023	31/12/2023	25%

### **Personale Assegnato**

- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 2%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
2 OBIETTIVI DEL SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
EF2023-2 Revisione carta servizi tributi a seguito ingresso in CEM		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Revisione carta servizi tributi a seguito ingresso in CEM		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/05/2023 Al 31/07/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Valutazione proposta pervenuta da CEM	valutazione effettuata	01/05/2023	31/05/2023	30%
2 - Integrazione da parte degli uffici comunali	Integrazione effettuata	15/05/2023	31/05/2023	30%
3 - Elaborazione proposta per approvazione da parte della Giunta	Proposta elaborata	15/05/2023	30/06/2023	20%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

4 - Pubblicizzazione nuova carta dei servizi	Pubblicizzazione effettuata	01/06/2023	31/07/2023	20%
--	--------------------------------	------------	------------	-----

## **Personale Assegnato**

n. 1 Funzionario amministrativo al 1%

n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 1%





# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
2 OBIETTIVI DEL SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
EF2023-4 Gestione finanziaria progetti PNRR		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Gestione finanziaria a supporto dei progetti PNRR dell'Ente		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█																								
2	█	█	█	█																																
3					█	█	█	█	█	█	█	█																								
4					█	█	█	█	█	█	█	█																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Studio, verifica normativa ed aggiornamento	Normativa studiata	01/01/2023	31/12/2023	25%
2 - Creazione specifici capitoli di bilancio	Capitoli creati	01/01/2023	30/04/2023	25%



# Comune di Mediglia

## *Città metropolitana di Milano*

3 - Gestione impegni ed accertamenti	Impegni ed accertamenti gestiti	01/03/2023	31/12/2023	25%
4 - Elaborazione report finali capitoli	Report elaborati	01/03/2023	31/12/2023	25%

### **Personale Assegnato**

- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 2%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
2 OBIETTIVI DEL SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
EF2023-5 Riallestimento patrimonio librario biblioteca		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
A seguito di ristrutturazione della biblioteca, riallestimento del patrimonio librario al suo interno		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 30/11/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	■	■	■	■																																	
2					■	■	■	■	■	■																											
3						■	■	■	■	■	■																										

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Ricezione patrimonio librario	Patrimonio ricevuto	01/01/2023	30/04/2023	20%
2 - Collocazione libri sugli scaffali	Libri collocati sugli scaffali	24/04/2023	30/09/2023	60%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

3 - Inaugurazione biblioteca	Biblioteca inaugurata	01/06/2023	30/11/2023	20%
------------------------------	-----------------------	------------	------------	-----

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore culturale al 2%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
2 OBIETTIVI DEL SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
EF2023-6 Affidamento esterno centro polifunzionale Mombretto		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Attivazione procedure per l'affidamento ad un soggetto terzo del centro polifunzionale della frazione di Mombretto		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 30/06/2024	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	02 Attivita_ culturali e interventi diversi nel settore culturale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									
2																																					
3																																					
4																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Studio per individuazione soggetto a cui affidare il centro	Studio effettuato	01/01/2023	30/09/2023	50%
2 - Valutazione costi/ricavi di gestione	Valutazione effettuata	01/09/2023	30/11/2023	50%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

3 - Predisposizione atti di affidamento	Atti predisposti	01/01/2024	30/03/2024	70%
4 - Affidamento finale	Affidamento effettuato	01/01/2024	30/06/2024	30%

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
2 OBIETTIVI DEL SETTORE ECONOMIA E FINANZE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
EF2023-7 Accertamenti IMU-TARI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Attività di accertamento dell'evasione dei tributi IMU e TARI		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	■	■	■																																	
1 IMU								■	■																											
2			■	■	■	■	■	■	■	■																										
2 IMU											■	■																								
3			■	■	■	■	■	■	■	■																										
3 IMU												■																								
4			■	■	■	■	■	■	■	■																										
4 IMU												■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine
------	------------------	-------------	-----------



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

1 - Verifica insoluti TARI 2019	Verifica effettuata	01/01/2023	31/03/2023
1 IMU - Verifica insoluti IMU 2020	Verifica effettuata	01/08/2023	30/09/2023
2 - Invio avvisi di accertamento a contribuenti TARI insolventi 2019	Invio effettuato	15/03/2023	30/09/2023
2 IMU - Invio accertamenti IMU 2020	Accertamenti inviati	01/09/2023	30/11/2023
3 - Registrazione notifiche accertamenti TARI 2019 inviati	Registrazione effettuata	01/04/2023	30/11/2023
3 IMU - Registrazione notifiche accertamenti IMU 2020	Registrazioni effettuate	01/11/2023	31/12/2023
4 - Registrazione pagamenti accertamenti TARI 2019	Registrazione effettuata	01/04/2023	31/12/2023
4 IMU - Registrazione pagamenti da accertamenti IMU 2020	Registrazioni effettuate	01/11/2023	31/12/2023

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Funzionario amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile al 2%
- n. 3 Istruttori amministrativi contabili al 1%



# Comune di Mediglia

Città metropolitana di Milano

## S3 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Obiettivo strategico</b>
3 OBIETTIVI DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>
11SGT Adesione a CEM Ambiente Spa

<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>
--

La scadenza a maggio 2023 del vigente appalto per il Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani, comporta la necessita' gia' a partire dal 2022 di valutare le future modalita' di gestione di tale servizio, o secondo la formula dell'in house providing con CEM Ambiente Spa del complesso delle attivita' e dei servizi riconducibili al servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, oppure mediante nuovo appalto, con avvio della predisposizione dei documenti di gara necessari. Su richiesta dell'Amministrazione occorre avviare prioritariamente un confronto con CEM Ambiente Spa per perseguire la formula dell'in house providing, in quanto consentirebbe delle economie nella gestione del servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani, da definirsi nel corso dell'anno 2022, affinche' si possa partire con la nuova gestione a partire dalla scadenza dell'attuale appalto.

<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2022 Al 31/05/2023	0%

<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	03 Rifiuti	Obiettivo di sviluppo

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F4																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F4 - Attivazione di ogni atto necessario all'avvio del nuovo servizio di igiene urbana	Avvio al 01 giugno 2023 del nuovo	01/01/2023	31/05/2023	100%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

	servizio di igiene urbana con CEM Ambiente Spa			
--	---	--	--	--

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
3 OBIETTIVI DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>
-----------------------------------

12SGT Digitalizzazione archivio cartaceo pratiche edilizie
--

<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>
--

La proroga del Superbonus 110%, misura di incentivazione, introdotta dal decreto-legge Rilancio del 19 maggio 2020, confermerà anche per tutto il 2022 un incremento importante delle istanze di accesso agli atti del Settore. Nell'ambito del processo di digitalizzazione in cui sono coinvolti tutti gli Enti pubblici, parallelamente verrà avviata la digitalizzazione delle pratiche edilizie pregresse ancora conservate in cartaceo, oggetto di accesso agli atti, al fine di consentire a lungo termine, anche la semplificazione e la riduzione dei tempi dei procedimenti di accesso agli atti.

<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2024	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F3	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█																								
F4													█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█												

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F3 - Scansione dei titoli edilizi e dei rispettivi elaborati grafici oggetto di istanza di accesso agli atti, nonché salvataggio nell'archivio del programma di gestione delle pratiche edilizie, in uso presso il Settore.	30% delle pratiche edilizie estratte a seguito di accesso agli atti	01/01/2023	31/12/2023	0%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

F4 - Scansione dei titoli edilizi e dei rispettivi elaborati grafici oggetto di istanza di accesso agli atti, nonchè salvataggio nell'archivio del programma di gestione delle pratiche edilizie, in uso presso il Settore.	30% delle pratiche edilizie estratte a seguito di accesso agli atti	01/01/2024	31/12/2024	0%
---	---	------------	------------	----

## **Personale Assegnato**

Nel 2023

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%

Nel 2024

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 2%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
3 OBIETTIVI DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
15SGT Regolamento adotta una aiuola		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Il Comune intende dotarsi di un regolamento che favorisca e stimoli la cura e la protezione dell'ambiente urbano, incentivando l'attività di volontariato come manifestazione di senso civico e strumento di coesione sociale.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 02/01/2023 Al 31/05/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo intersettoriale

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
15 SGR - 2			■																																		
15 SGT - 3				■	■																																
15SGT - 1	■	■																																			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
15 SGR - 2 - Redazione bozza di Regolamento "Adotta un'aiuola"	Stesura bozza completa	01/03/2023	31/03/2023	50%
15 SGT - 3 - Approvazione Regolamento in Consiglio comunale	Delibera di approvazione	03/04/2023	31/05/2023	10%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

15SGT - 1 - Analisi di regolamenti di altri Comuni e dello stato qualitativo e quantitativo delle aiuole comunali esistenti, che potrebbero essere regolamentati.	Censimento aiuole e raccolta regolamenti di altri enti.	02/01/2023	28/02/2023	40%
---	---	------------	------------	-----

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
3 OBIETTIVI DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
17SGT Aggiornamento Piano di zonizzazione acustica comunale		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
A seguito dell'approvazione della variante generale al PGT, sarÃ necessario aggiornare il Piano di Zonizzazione acustica comunale in funzione dei nuovi ambiti di trasformazione.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/09/2023 Al 30/03/2024	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo settoriale

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
17SGT-1																																					
17SGT-2																																					
17SGT-3																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
17SGT-1 - Individuazione professionista esperto in materia acustica secondo il Codice dei Contratti	Sottoscrizione contratto	01/09/2023	31/10/2023	0%
17SGT-2 - Predisposizione aggiornamento Piano di zonizzazione acustica	Presentazione bozza di aggiornamento	01/11/2023	31/12/2023	0%
17SGT-3 - Approvazione aggiornamento Piano di zonizzazione acustica	Delibera di approvazione	01/01/2024	30/03/2024	0%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
3 OBIETTIVI DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
ISGT Redazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Redazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/02/2019 Al 30/06/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F9																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F9 - Approvazione Regolamento Edilizio del Comune di Mediglia	Delibera di Consiglio comunale di approvazione del Regolamento Edilizio del Comune di Mediglia	02/01/2023	30/06/2023	100%

**Personale Assegnato**

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
3 OBIETTIVI DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>
8SGT Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (PGT)

<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>
Con delibera di C.C. n. 18 del 11.05.2020 è stata prorogata, ai sensi dell'art. 5 comma 5 della L.R. n. 31/2014, la validità del Documento di Piano del PGT vigente di dodici mesi successivi all'adeguamento del PTM della Città metropolitana di Milano, affinché la pianificazione metropolitana possa efficacemente orientare la pianificazione comunale. Tuttavia l'Amministrazione comunale ritiene opportuno ridefinire le strategie del PGT vigente, a fronte di un quadro socio-economico e pianificatorio che si è nel frattempo evoluto e modificato, dando corso ad una Variante generale dello strumento urbanistico vigente.

<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2021 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01 Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8SGT-5	█																																			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
8SGT-5 - Approvazione Variante generale PGT	Delibera di consiglio comunale di approvazione del PGT	01/01/2023	31/12/2023	50%

**Personale Assegnato**

- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 2%
- n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## S4 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

<b>Obiettivo strategico</b>
4 OBIETTIVI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
2020LLPP-3 Project Financing per riqualificazione energetica edifici comunali		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Avvio e realizzazione di un Project Financing al fine di riqualificare dal punto energetico gli edifici comunali		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2020 Al 31/12/2024	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 Ufficio tecnico	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
5	█																																														
6													█																																		
Fasi																									Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso																			
5 - Prosecuzione lavori ad esclusione degli interventi sull'involucro della scuola di Bustighera																									90% del complessivo	01/01/2023	31/12/2023	100%																			
6 - Avvio e realizzazione di un Project Financing al fine di riqualificare dal punto energetico gli edifici comunali																									completamento dei lavori	01/01/2024	31/12/2024	0%																			

### Personale Assegnato

Nel 2023

n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 15%

n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 5%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

n. 1 Istruttore amministrativo-contabile al 5%

Nel 2014

n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 25%

n. 1 Istruttore Direttivo tecnico-amministrativo al 5%

n. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo al 5%





# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## S5 - SETTORE VIGILANZA

<b>Obiettivo strategico</b>
5 OBIETTIVI DEL SETTORE VIGILANZA

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
COM/PL/23 Organizzazione evento " Fiera degli antichi mestieri"		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Organizzazione dell'evento annuale " Fiera degli antichi mestieri" evento delle eccellenze agricole e non del territorio Medigliese.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/03/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 Polizia locale e amministrativa	Obiettivo di investimento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
COM/PL/23																																				
COM/PL/23																																				
COM/PL/23																																				
COM/PL/23																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
COM/PL/23 - Predisposizione delibere di indirizzo organizzazione " Fiera degli antichi mestieri"	Approvazioni delibere	01/03/2023	30/11/2023	0%
COM/PL/23 - Incontri/riunioni con i co-organizzatori dell'Evento	Svolgimento incontri/riunioni	01/06/2023	31/12/2023	0%



# Comune di Mediglia

## *Città metropolitana di Milano*

	, creazione cronoprogramma delle attività e programma evento			
COM/PL/23 - Predisposizione Piano safety e security relativo all'evento	Approvazione piano safety e security e invio agli organi competenti	01/09/2023	15/11/2023	0%
COM/PL/23 - Predisposizione ed esecuzione dei servizi di ordine pubblico e controllo del piano di safety e security relativi all'evento.	Esecuzione dei servizi	01/09/2023	15/11/2023	0%

### **Personale Assegnato**

- n. 1 Comandante Polizia Locale al 5%
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile al 10%
- n. 5 Agenti Polizia Locale al 12%
- n. 1 Agente Polizia Locale al 10%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

Obiettivo strategico
5 OBIETTIVI DEL SETTORE VIGILANZA

Titolo Obiettivo operativo		
PL2/23 Controlli stradali straordinari mediante sistema targasystem		
Descrizione Obiettivo operativo		
Controlli straordinari veicoli in transito sul territorio comunale , verifica regolarità requisiti dei veicoli alla circolazione mediante il sistema targasystem mobile.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/02/2023 Al 31/12/2023	0%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 Polizia locale e amministrativa	Obiettivo di sviluppo

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PL2/23																																				
PL2/23																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
PL2/23 - Predisposizione ordini di servizi con indicazioni degli orarie dei posti di controllo	Predisposizione ordini di servizio	01/02/2023	31/12/2023	0%
PL2/23 - Esecuzione dei servizi secondo le indicazioni impartite dall'ordine di servizio	espletamento di n. 40 servizi	02/02/2023	31/12/2023	0%

### Personale Assegnato

- n. 1 Comandante Polizia Locale al 2%
- n. 6 Agenti Polizia Locale al 10%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
5 OBIETTIVI DEL SETTORE VIGILANZA

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PL23-1 Servizi ordine pubblico, security manifestazione e eventi		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Organizzazione manifestazione ed eventi con particolare riguardo alla vigente normativa di safety e security e predisposizione dei servizi di ordine pubblico.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/02/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 Polizia locale e amministrativa	Obiettivo di sviluppo

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	█	█	█																																	
2				█	█	█	█	█	█	█	█	█																								
3																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Predisposizione e adozione delibera GM di indirizzo relativa agli eventi organizzati dall'amministrazione comunale.	delibera adottata	01/02/2023	31/03/2023	20%
2 - Predisposizione e organizzazione eventi , approvazioni piani safety e security adeguati alla normativa vigente, predisposizione ordini di servizio ordine pubblico.	Piani predisposti ed	01/02/2023	31/12/2023	40%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

	esecuzione dei servizi			
3 - Svolgimento dell'evento , verifica dell'attuazione del piano safety e security , svolgimento di adeguato servizio di ordine pubblico.	Servizi effettuati	01/02/2023	31/12/2023	40%

## **Personale Assegnato**

n. 1 Comandante Polizia Locale al 11%  
n. 6 Agenti Polizia Locale al 10%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## S6 - SEGRETARIO COORDINAMENTO

<b>Obiettivo strategico</b>
6 OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
SEG1-2023 Coordinamento attuazione obiettivi PNRR		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Svolgere attività di coordinamento tra i vari attori dell'ente coinvolti nell'attuazione di obiettivi PNRR		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█																								
2																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Studio normative e procedure obiettivi PNRR	Studio effettuato	01/01/2023	31/12/2023	50%
2 - Coordinamento vari soggetti dell'ente ai fini dell'attuazione degli obiettivi PNRR	Coordinamento effettuato	01/01/2023	31/12/2023	50%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## **Personale Assegnato**

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 1%
- n. 2 Istruttori Direttivi tecnico-amministrativi al 1%
- n. 2 Funzionari amministrativi al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## Obiettivo strategico

6 OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

## Titolo Obiettivo operativo

SEG2-2023 Potenziare il coinvolgimento dei dipendenti in PTPCT e PIAO

## Descrizione Obiettivo operativo

Potenziare il coinvolgimento di funzionari e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e del PIAO nonché la responsabilizzazione in fase di attuazione

Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1																																								
2																																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Coordinamento attività predisposizione atti	Coordinamento effettuato	01/01/2023	31/12/2023	0%
2 - Coordinamento attuazione atti relativi a PTPCT e PIAO	Coordinamento effettuato	01/01/2023	31/12/2023	0%

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 8%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 3%
- n. 2 Istruttori Direttivi tecnico-amministrativi al 3%



# Comune di Mediglia

## *Città metropolitana di Milano*

- n. 2 Funzionari amministrativi al 3%
- n. 5 Istruttori Direttivi amministrativo-contabili al 2%
- n. 2 Istruttori Direttivi tecnico-amministrativi al 2%
- n. 1 Assistente Sociale al 2%
- n. 1 Assistente Sociale al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile al 2%
- n. 14 Istruttori amministrativo-contabili al 1%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-operaio al 1%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 1%
- n. 2 Collaboratori amministrativi al 1%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-messo comunale al 1%
- n. 3 Istruttori Tecnico-amministrativi al 1%
- n. 1 Istruttore culturale al 1%
- n. 7 agenti di Polizia Locale al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

## Obiettivo strategico

6 OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

## Titolo Obiettivo operativo

SEG3-2023 Implementazione trasparenza

## Descrizione Obiettivo operativo

Implementazione trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini

Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo di miglioramento

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Stimolazione Posizioni organizzative e responsabili di servizio ad una maggiore attenzione sulla trasparenza	Maggiore attenzione alla trasparenza da parte dei dipendenti	01/01/2023	31/12/2023	0%

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 2%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 1%
- n. 4 Istruttori Direttivi tecnico-amministrativi al 1%
- n. 2 Funzionari amministrativi al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

- n. 5 Istruttori Direttivi amministrativo-contabili al 2%
- n. 1 Assistente Sociale al 1%
- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile al 1%





# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

<b>Obiettivo strategico</b>
6 OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
SEG5-2023 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	0%
<b>Missione di bilancio</b>	<b>Programma di bilancio</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione

Fasi	2023												2024												2025											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	█																																			

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
1 - Stimolare maggiore attenzione da parte di tutti i dipendenti in tema di anticorruzione	Attività effettuata	01/01/2023	31/12/2023	0%

## Personale Assegnato

- n. 1 Segretario comunale al 3%
- n. 1 Comandante Polizia Locale al 1%
- n. 4 Istruttori Direttivi tecnico-amministrativi al 1%
- n. 2 Funzionari amministrativi al 1%
- n. 5 Istruttori Direttivi amministrativo-contabili al 1%
- n. 2 Assistenti Sociali al 1%
- n. 15 Istruttore amministrativo-contabile al 1%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-operaio al 1%
- n. 1 Esecutore operativo specializzato al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*

- n. 2 Collaboratori amministrativi al 1%
- n. 1 Collaboratore amministrativo-messo comunale al 1%
- n. 3 Istruttori Tecnico-amministrativi al 1%
- n. 1 Istruttore culturale al 1%
- n. 7 agenti di Polizia Locale al 1%



# Comune di Mediglia

*Città metropolitana di Milano*



**Comune di Mediglia**

---

**Città Metropolitana di Milano**

---

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023 / 2025**

# PREMESSA INTRODUTTIVA

## 01 La politica di prevenzione della corruzione

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato in ottemperanza alle previsioni contenute nella legge 190/2012, laddove, all'articolo 1, comma 5, prevede "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

La stessa norma di legge, al successivo comma 9, inoltre, prevede che "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.N.A. 2016, inoltre, prescrive che le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

L'aggiornamento 2018 al PNA, approvato con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, nel ribadire quanto affermato in precedenza rinnova l'esigenza di predisporre un piano triennale per la prevenzione che garantisca il presidio per le attività necessarie alla prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione intende organizzare giornate di formazione in house con le PO tenute dal Segretario Comunale di sensibilizzazione al problema delle proroghe contrattuali con previsione di un registro da parte di ogni PO dei contratti in essere e delle scadenze.

Si ritiene altresì utile dare puntuale informazione ai dipendenti tramite circolari sulle problematiche e i processi di maggior rischio corruttivo.

La Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha formulato indicazioni operative nella predisposizione del PTCT

## 02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## 03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge

190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconferibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)

- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

#### 04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il presente P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [\*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

#### 05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità

Nazionale Anticorruzione.

## 06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Già da alcuni anni, in occasione dell'attività di aggiornamento del Piano Anticorruzione, si promuove il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo e chiedendo di suggerimenti e/o osservazioni

Ai fini del coinvolgimento dei dipendenti comunali, degli Amministratori, dei cittadini, delle Imprese e degli Enti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ha avviato la consultazione pubblica sul Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 che è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, dal 16.01.2023 al 31.01.2023.

## 08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

## 09. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

## 10. l'integrazione con il sistema dei controlli

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione

## 11. le misure organizzative specifiche

L'amministrazione, per assicurare una efficace applicazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha attuato le misure ritenute idonee e riportate nel presente piano.

## 12. Gli obiettivi di trasparenza

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

## 13. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure trasversali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure settoriali, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente

## 14. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

## 15. il whistleblowing

In attesa della definitiva attuazione 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", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'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.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

# Analisi del contesto esterno

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto concerne il contesto esterno del Comune di Mediglia, si rimanda al Documento Unico di Programmazione anno 2022-2024 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 23/09/2021 e successivo aggiornamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 22/12/2021 reperibile al seguente Link: <https://egov.comune.mediglia.mi.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/271>

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, applicando l'indirizzo dell'ANAC, secondo i dati e le informazioni contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2021, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20/09/2022 (Documento XXXVIII N. 5) disponibile alla pagina web: [http://documenti.camera.it/\\_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pd](http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pd)

Si riporta altresì di seguito la relazione del Comandante della polizia locale relativa all'ordine e sicurezza pubblica anno 2022

Nel corso dell'anno 2022 con la graduale uscita dal periodo emergenziale legato al contrasto della pandemia Covid-19 si è registrato anche una graduale ripresa dei reati e delle situazioni di degrado sociale che caratterizzano il nostro territorio.

Numerosi sono stati gli interventi della Polizia Locale riguardanti la commissione di reati predatori, truffe perpetrate ai danni di persone anziane, notevole incremento dei reati contro la proprietà privata, furto e tentato furto in appartamento.

Numerosi sono stati gli interventi e gli accertamenti degli illeciti del Codice della strada con implicazioni di carattere penale (guida senza patente, veicoli intestati a prestanome).

In ripresa esponenziale anche il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, che l'uscita dal periodo pandemico, sembra aver dato nuovo impulso.

Particolarmente pericoloso il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti post-pandemico, per la ricomparsa di sostanze stupefacenti particolarmente pericolose (cocaina e eroina) e soprattutto con l'abbassarsi dell'età delle persone che assumono sostanze stupefacenti con il coinvolgimento di ragazzi in età adolescenziale. Non meno pericoloso il degrado delle zone di spaccio, per l'incremento della circolazione dei "nuovi disperati" che commettono reati dei più svariati per procurarsi denaro o altre utilità per l'acquisto delle sostanze stupefacenti.

In generale la situazione emergenziale con le sue molteplici implicazioni sul piano della libera circolazione delle persone ha mutato profondamente il contesto sociale, nel periodo pandemico portando alla luce e limitando i comportamenti e le azioni che violano precetti di carattere penale o semplice illecito amministrativo, nel periodo post-pandemico facendo registrare una ripresa considerevole delle attività devianti con numerose infrazioni alle norme di carattere generale che penale.

Mediglia, 26 gennaio 2023

IL COMANDANTE  
POLIZIA LOCALE MEDIGLIA  
Commissario Capo Coordinatore  
Dr. Roberto Cilano

### 01. Territorio

La superficie dell'intero territorio è di circa 22 km, Le frazioni che compongono il Comune Mediglia sono: Mediglia, Triginto, Robbiano, Mombretto, Bustighera, San Martino Olearo, Vigliano, Bettolino.

### Superficie (Kmq) 22

### Frazioni territoriali

8: Mediglia, Triginto, Robbiano, Mombretto, Bustighera, San Martino Olearo, Vigliano e Bettolino

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Luoghi di aggregazione sociale

#### Presenza di luoghi di difficile presidio

| Piazza Pertini, Piazza della Repubblica, Piazza Terracini

#### Punti di videosorveglianza

| N. 15 varchi di accesso con telecamere lettura targhe e telecamere di contesto

#### Punti luce, illuminazione pubblica

| Circa 1100

#### Aree destinate a verde pubblico

| Circa 122.000,00 mq di verde comunale su diverse frazioni

## 02. Popolazione

#### emigrati nell'anno in corso

| 538

#### immigrati nell'anno in corso

| 631

#### in età adulta (30-65 anni)

| 6352

#### in età lavorativa prima occupazione (15-29 anni)

| 1961

#### in età pensionistica (oltre 65 anni)

| 2338

#### in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)

| 1038

#### Nuclei familiari

| 5080

#### Numero abitanti

| 12341

#### Numero abitanti in pensione

| 2386

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Numero disabili censiti

Numero partite IVA

numero persone in stato di povertà

numero persone non occupate

popolazione pendolare

presenza di persone soggette a misure restrittive della libertà

### 03. Attività produttive

attività artigianali

| 26

attività commerciali su concessioni demaniali

attività di commercio ambulante

| 35

attività di tipo agricolo

| 30

attività industriali

| 22 industriali/produttive

attività ricettizie alberghiere ed extralberghiere

| 7

centri commerciali di grandi dimensioni

Mercati su area fissa

| 1 Piazza Pertini

### 04. Servizi al cittadino

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Asili nido

1 Comunale  
3 Privato

### Centri estivi

1 Comunale  
3 Privati

### Centri per anziani

### Centri sportivi

3 di cui 2 in concessione

### Ludoteca

### Numero persone assistite a causa di indigenza

107

### Refezione scolastica

Si, servizio dato in concessione

### Trasporto scolastico

Si servizio dato in appalto

## 05. Servizi pubblici locali

### n. farmacie comunali

### n. società partecipate

1 CEM AMBIENTE SPA

### servizio idrico

Gestito da CAP e AMIACQUE

### Trasporto pubblico

## 06. Patrimonio immobiliare

### Alloggi di edilizia residenziale pubblica

Servizi Abitativi Pubblici N. 51 + 1

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Aree in locazione di tipo commerciale

---

Aree o immobili concessi in locazione o in uso

---

Immobili presi in locazione per uso istituzionale

---

**n. plessi scolastici**

| n. 10 scuole nei vari livelli di istruzione

### 07. Associazionismo

---

**Centri di aggregazione sociale**

---

**n. associazioni in ambito sociale**

| 8

**n. associazioni in ambito sportivo**

| 18

**n. associazioni in ambito turistico**

| 1

**n. di associazioni destinatarie di contributi**

---

**n. di associazioni in ambito culturale**

| 6

**Numero centri culturali**

---

### 08. Attività autorizzativa e concessoria

---

**Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico**

| 32

**Concessioni demaniali**

| 8

---

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Permessi di costruire

| 17

### Segnalazioni certificate di inizio attività

| 46 SCIA SETTORE VIGILANZA  
80 SCIA SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

## 09. Erogazione diretta di vantaggi economici

### Erogazione di premi o borse di studio

| NO

### Erogazione somme in ambito scolastico

| Si tramite convenzione con Istituto Scolastico

### Sovvenzioni e contributi in ambito culturale

| 4 ASSOCIAZIONI: ME.TE.OR. , PROLOCO MEDIGLIA, ASSOCIAZIONE CULTURALE "TUTTI ALL'...OPERA" e ANPI MEDIGLIA PANTIGLIATE E FRONTE POPOLARE

### Sovvenzioni e contributi in ambito imprenditoriale

### Sovvenzioni e contributi in ambito sociale

| COMUNITA' PASTORALE SAN ROCCO PER ATTIVITA' ORATORIALI ESTIVE  
CONTRIBUTO PARROCCHIA DI SAN MARTINO OLEARO L.R. 12/2005  
CONTRIBUTO PARROCCHIA DI ROBBIANO L.R. 12/2005

### Sovvenzioni e contributi in ambito sportivo

| NO

### Sovvenzioni e contributi in ambito turistico

| NO

## 10. Attività assistenziale

### Finanziamento di enti per finalità di assistenza

### Finanziamento di strutture private per finalità di assistenza

### n. interventi di assistenza domiciliare

| 15 utenti

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### n. persone assistite per indigenza

| 107

## 11. Servizi di igiene e tutela ambientale

### aree di compostaggio dei rifiuti

| nessuna

### grado di differenziazione dei rifiuti

| 79%

### Isole ecologiche per lo stoccaggio dei rifiuti

| n. 1 in convenzione con Comune di Pantigliate/CEM Ambiente Spa

### Presenza di discariche abusive

| non vi sono discariche abusive ma abbandoni di rifiuti sul territorio

### raccolta domiciliare

| rifiuti biodegradabili - ingombranti - indifferenziata - vetro - carta - imballaggi misti - raee - oli e grassi commestibili - inerti - altri rifiuti indifferenziati

## 12. Contenzioso

### cause in corso di espletamento

| 6 affari generali  
8 economia e finanze  
2 gestione del territorio

### giudizi presso il giudice di pace

### procedimenti penali per abusivismo edilizio

| nessuno

### procedimenti penali per attività amministrative

### richieste di risarcimento di danni

| 7

### ricorsi contro le violazioni amministrative

### ricorsi in materia urbanistica ed edilizia privata

|

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

| nessuno

### 13. Violazioni e sanzioni

---

#### Numero infrazioni al codice della strada

| 2800

---

#### Numero violazioni ai regolamenti comunali

| 875

---

#### Numero violazioni in ambito commerciale

| 5

---

#### numero violazioni in materia tributaria

| SOLLECITI 876  
| AVVISI ACCERTAMENTO 633  
| ISCRIZIONI A RUOLO 798

---

#### Numero violazioni in materia urbanistica

| nessuna

---

#### Sanzioni contrattuali

| 1

# Analisi del contesto interno

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 16 del 17/02/2015, modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 22/07/2019.

Ritenuto pertanto necessario razionalizzare la struttura organizzativa esistente, rivedendo l'organigramma e l'assegnazione dei diversi Servizi ai Settori, al fine di ridurre il numero dei Settori da 6 a 5;

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di categoria D, titolare di Posizione Organizzativa. La dotazione organica effettiva prevede:- un Segretario Comunale;

- n. 0 dirigenti;

- n. 47 dipendenti (al 01/01/2023), dei quali i titolari di Posizione Organizzativa sono n. 5.

Si riporta la rappresentazione grafica dell'Organigramma - Situazione al 01 Gennaio 2023.

**COMUNE DI MEDIGLIA**  
Città Metropolitana di Milano

**ORGANIGRAMMA al 01.01.2023**

**SINDACO**

**GIUNTA**

**SECRETARIO COMUNALE**

<p align="center"><b>SETTORE AFFARI GENERALI N. 1 RESPONSABILE CAT. D 3</b></p>	<p align="center"><b>SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA N. 1 RESPONSABILE CAT. D 1</b></p>		<p align="center"><b>SETTORE LL. PP., DEMANIO E PATRIMONIO N. 1 RESPONSABILE CAT. D1</b></p>		<p align="center"><b>SETTORE VIGILANZA N. 1 RESPONSABILE CAT. D3</b></p>	<p align="center"><b>SETTORE ECONOMIA E FINANZE N. 1 RESPONSABILE CAT. D3</b></p>
<p align="center"><b>Servizio 1</b> I. Segreteria II. URP III. Affari istituzionali IV. Appalti e contratti N. 1 ISTR. DIR.VO N. 2 ISTR. AMM.VO N. 2 COLL. AMM.VO</p>	<p align="center"><b>Servizio 1</b> I. Urbanistica II. Ecologia N. 2 ISTR. AMM.VO</p>		<p align="center"><b>Servizio 1</b> I. Lavori pubblici -II. Espropri III. Catasto, autoparco e segnaletica stradale  N. 1 ISTR. AMM.VO</p>		<p align="center"><b>Servizio 1</b> I. Polizia Municipale II. Protezione Civile N. 6 AGENTI PM N.1 AGENTE PM P.T.</p>	<p align="center"><b>Servizio 1</b> I. Ragioneria e finanze N. 1 ISTRUT. DIRET.</p>
<p align="center"><b>Servizio 2</b> I. Demografico ed elettorale II. Sistema Informatico N. 1 ISTR. DIRETTIVO N. 2 ISTR. AMM.VO N. 1 ISTR. AMM.VO P.T. N. 1 COLL. AMM.VO P.T.</p>	<p align="center"><b>Servizio 2</b> I. Edilizia N. 1 ISTR. DIRETTIVO N. 1 ISTR. AMM.VO</p>		<p align="center"><b>Servizio 2</b> I. Demanio e patrimonio II. Manutenzioni N. 1 ISTR. DIRETTIVO. N. 1 ISTR. AMM.VO N. 1 COLLAB. AMM.VO – OPERIO SPECIALIZZATO</p>		<p align="center"><b>Servizio 2</b> I. Commercio N. 1 ISTR. AMM.VO</p>	<p align="center"><b>Servizio 2</b> II. Gestione del personale N. 1 ISTRUT. DIRET. P.T N. 1 ISTR. AMM.VO</p>
<p align="center"><b>Servizio 3</b> I. Servizi sociali II. Casa III. Salute III. Educativa scolastica N. 2 IST. DIR. ASS. SOCIALI N. 1 ISTR. AMM.VO</p>						<p align="center"><b>Servizio 3</b> I. Tributi II. Economato N. 1 ISTRUT. DIRET. N. 3 ISTR. AMM.VO</p>
						<p align="center"><b>Servizio 4</b> I. Istruzione cultura e legalità II Sport e tempo libero N. 1 FUNZIONARIO P.T. N. 3 ISTR. AMM.VO N. 1 OPERATORE</p>

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

#### Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

#### Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

#### Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
<b>sistema di controllo</b>	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

**Quadro normativo**

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

**Sistema di pianificazione**

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

**Conflitto di interessi**

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

**Sistemi di partecipazione**

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

**Atti di indirizzo**

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 01. Acquisizione e progressione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **10**

n. di misure di prevenzione: **22**

#### Ambiti di rischio

- definizione del fabbisogno di personale
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

#### Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

#### obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura <b>Controllo</b>	misura verifica di regolarità degli atti presupposti
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura <b>Controllo</b>	misura verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura <b>Controllo</b>	misura verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo
cadenza / tempi di attuazione	indicatore di efficacia / attuazione
tipo di misura <b>Controllo</b>	misura Verifica della cronologicità dei pagamenti

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**

cadenza / tempi di attuazione

indicatore di efficacia / attuazione

**02. Contratti pubblici***Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento*n. dei processi individuati **42**n. di misure di prevenzione: **129****Ambiti di rischio**

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

**Registro dei rischi**

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

**obblighi di informazione**

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

## ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

*Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)*

n. dei processi individuati **25**

n. di misure di prevenzione: **54**

#### Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
Pubblicazione e trasparenza  
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo  
Modalità di utilizzo  
Corresponsione dei pagamenti

#### Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

#### obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

## MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

*Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **11**

n. di misure di prevenzione: **6**

#### Ambiti di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

#### Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

#### obblighi di informazione

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

## MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****05. Gestione delle entrate**

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **15**

n. di misure di prevenzione: **15**

**Ambiti di rischio**

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

**Registro dei rischi**

- Arbitrarietà nelle determinazione del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

**obblighi di informazione**

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di agravo accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****06. Gestione della spesa**

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **11**

n. di misure di prevenzione: **8**

**Ambiti di rischio**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

**Registro dei rischi**

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

**obblighi di informazione**

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****07. Gestione del patrimonio**

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione:

**Ambiti di rischio**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

**Registro dei rischi**

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

**obblighi di informazione**

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
stato di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura*

n. dei processi individuati **12**n. di misure di prevenzione: **12****Ambiti di rischio**

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

**Registro dei rischi**

- ricorrenza e abitudine dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

**obblighi di informazione**

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****09. Incarichi e nomine**

*Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente*

n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione: **15**

**Ambiti di rischio**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

**Registro dei rischi**

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

**obblighi di informazione**

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****10. Affari legali e contenzioso**

*processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **7**

n. di misure di prevenzione: **20**

**Ambiti di rischio**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

**Registro dei rischi**

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

**obblighi di informazione**

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****11. Gestione servizio demografico ed elettorale***attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile*n. dei processi individuati **5**

n. di misure di prevenzione:

**Ambiti di rischio**

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

**obblighi di informazione**

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

**Registro dei rischi****MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA****12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica***pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione*n. dei processi individuati **15**n. di misure di prevenzione: **16****Ambiti di rischio**

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

**obblighi di informazione**

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

**Registro dei rischi****MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****13. Governo del territorio - edilizia privata***rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*n. dei processi individuati **4**n. di misure di prevenzione: **7****Ambiti di rischio**

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

**obblighi di informazione**

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

**Registro dei rischi****MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

## RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione	% ricorrenza rischio		
				alto	medio	basso
economia e finanze - istruzione e cultura sport e tempo libero	9	28	76	37	20	44
gestione del territorio e sportello unico per l'edilizia	9	25	70	45	26	30
affari generali - sociale	9	24	61	42	23	35
vigilanza	7	19	51	42	24	34
lavori pubblici- patrimonio	9	26	46	39	26	35
tutti i responsabili						
responsabile anticorruzione						

## economia e finanze - istruzione e cultura sport e tempo libero

area di rischio

### 01. Acquisizione e progressione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assunzione di personale a tempo determinato

4

 - assunzione di personale a tempo indeterminato

4

 - autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

5

 - progressione orizzontale

4

 - progressione verticale

5

area di rischio

### 02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

4

 - affidamenti in proroga

3

 - nomina dei componenti della commissione di gara

5

 - Procedure negoziate

4

 - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

1

 - varianti in corso di esecuzione del contratto

2

area di rischio

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - formazione graduatorie asilo nido

2

---

<input type="radio"/> - Patrocini	3
-----------------------------------	---

---

<input type="radio"/> - rilascio di autorizzazioni	2
--	---

---

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

---

processi di lavoro	misure di prevenzione
--------------------	-----------------------

---

<input type="radio"/> - Concessione di contributi	2
---	---

---

<input type="radio"/> - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi	2
---	---

---

<input type="radio"/> - Rimborso di spese sostenute	2
---	---

---

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

---

processi di lavoro	misure di prevenzione
--------------------	-----------------------

---

<input type="radio"/> - atti di impegno	1
---	---

---

<input type="radio"/> - atti di liquidazione	1
--	---

---

<input type="radio"/> - emissione di mandati di pagamento	3
---	---

---

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

---

processi di lavoro	misure di prevenzione
--------------------	-----------------------

---

<input type="radio"/> - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	2
--	---

---

<input type="radio"/> - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi	1
---	---

---

<input type="radio"/> - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP	1
--	---

---

<input type="radio"/> - riscossione a seguito di accertamento di una violazione	1
---	---

---

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative

3

 - cancellazione di sanzioni accertate

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

3

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - transazioni

3

## gestione del territorio e sportello unico per l'edilizia

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti &lt; € 5.000

4

● - affidamenti in proroga

4

● - nomina dei componenti della commissione di gara

5

● - affidamento di lavori in somma urgenza

3

● - Procedure negoziate

5

● - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

2

● - varianti in corso di esecuzione del contratto

4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - rilascio di autorizzazioni

3

●

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno

2

● - atti di liquidazione

1

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

2

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

3

- - applicazioni di sanzioni amministrative

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - transazioni

2

area di rischio

**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

processi di lavoro

misure di prevenzione

- - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

2

- - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

2

- Convenzione urbanistica

2

---

<input type="radio"/> monetizzazione aree a standard	2
<input type="radio"/> Piani attuativi di iniziativa privata	3
<input type="radio"/> Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	3
<input type="radio"/> Procedura di negoziazione urbanistica	2

---

area di rischio

**13. Governo del territorio - edilizia privata**

processi di lavoro

misure di prevenzione

---

<input type="radio"/> - rilascio permesso di costruire	4
<input type="radio"/> - vigilanza sugli abusi edilizi	3

---

## affari generali - sociale

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti &lt; € 5.000

5

● - affidamenti in proroga

4

● - nomina dei componenti della commissione di gara

5

● - Procedure negoziate

6

● - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

1

● - varianti in corso di esecuzione del contratto

5

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

5

● - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

4

● - Patrocini

4

● - rilascio di autorizzazioni

4

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi

● - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

● - Rimborso di spese sostenute

area di rischio

## 06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno

● - atti di liquidazione

area di rischio

## 05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

2

● - riscossione a seguito di accertamento di una violazione

2

area di rischio

## 07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamento di immobili in gestione o locazione

area di rischio

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - applicazioni di sanzioni amministrative

● - cancellazione di sanzioni accertate

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - attribuzione di incarico di patrocinio

3

 - Rimborso delle spese legali

4

 - transazioni

3

## vigilanza

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

5

 - affidamenti in proroga

4

 - nomina dei componenti della commissione di gara

4

 - Procedure negoziate

5

 - affidamento di lavori in somma urgenza

5

 - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

1

 - varianti in corso di esecuzione del contratto

4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Patrocini

3

 - rilascio di autorizzazioni

3

 - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

4

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di impegno - atti di liquidazione

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

2

 - riscossione a seguito di accertamento di una violazione

2

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative - cancellazione di sanzioni accertate

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - transazioni

5

## lavori pubblici- patrimonio

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamenti diretti < € 5.000

5

 - affidamenti in proroga

4

 - affidamento di lavori in somma urgenza

4

 - nomina dei componenti della commissione di gara

5

 - Procedure negoziate

5

 - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

1

 - varianti in corso di esecuzione del contratto

5

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - concessione di suolo pubblico

4

 - Patrocini

5

 - rilascio di autorizzazioni

5

 - rilascio di concessioni demaniali

3

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi - Rimborso di spese sostenute

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di impegno - atti di liquidazione

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio - riscossione a seguito di accertamento di una violazione

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - acquisizione di aree o immobili privati - acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva) - affidamento di immobili in gestione o locazione - alienazione di beni

area di rischio

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - applicazioni di sanzioni amministrative - cancellazione di sanzioni accertate

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - transazioni

**mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione**

**economia e finanze - istruzione e  
cultura sport e tempo libero**

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## - assunzione di personale a tempo determinato

### INPUT

Con atto di programmazione

### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

**Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

**verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

**preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

tempestivo

responsabile

Lucia Fiorini

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## - assunzione di personale a tempo indeterminato

### INPUT

Con atto di programmazione

### OUTPUT

Provvedimento di assunzione

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi e di incompatibilità e da parte della commissione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## - autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

### INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

### OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

### FASI E ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Conferibilità

misura di prevenzione

- acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## - progressione orizzontale

### INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

### FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

### TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

### misura di prevenzione

- verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Trasparenza

### misura di prevenzione

- pubblicazione dei requisiti previsti

cadenza

responsabile

Lucia Fiorini

# 01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

## - progressione verticale

### INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

### OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

### FASI E ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

## mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

### misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del servizio e della commissione di gara

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

### misura di prevenzione

- verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Trasparenza

### misura di prevenzione

- preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

tempestivo

responsabile

Lucia Fiorini

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

DDR

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Procedure negoziate

#### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Organizzazione

misura di prevenzione

● pianificazione degli interventi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

#### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

**misura di prevenzione**

● verifica esposizione adeguato obbligo motivazionale in ordine alle scelte

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Lucia Fiorini

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

**processo di lavoro**

**- formazione graduatorie asilo nido**

**INPUT**

Richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido

**OUTPUT**

Provvedimento di approvazione della graduatoria

**FASI E ATTIVITA'**

regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

I tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica di regolarità degli atti presupposti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - Patrocini

##### INPUT

Richiesta di patrocinio

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

responsabile

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

responsabile

### 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - Concessione di contributi

##### INPUT

Richiesta di contributo

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticita' di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i criteri e le modalità di attuazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

#### INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

#### OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica coerenza con i criteri e modalità di attuazione dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

**misura di prevenzione**

● Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Lucia Fiorini

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

**processo di lavoro**

**- Rimborso di spese sostenute**

**INPUT**

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

**OUTPUT**

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

**FASI E ATTIVITA'**

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non definiti in modo dettagliato

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

**mappatura del rischio**

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i criteri dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - atti di impegno

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



definizione dell'ammontare

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - atti di liquidazione

#### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

#### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	a seguito di verifica	
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	4
percentuale	33 %	33 %	33 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica regolarità della prestazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - emissione di mandati di pagamento

#### INPUT

determina di liquidazione

#### OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica requisiti del beneficiario

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## misura di prevenzione

● verifica requisiti di tipo oggettivo

### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

### responsabile

Lucia Fiorini

## misura di prevenzione

● verifiche di regolarità dei pagamenti

### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

### responsabile

Lucia Fiorini

## 05. Gestione delle entrate

### processo di lavoro

## - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

## mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

---

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

### misura di prevenzione

---

verifica adeguatezza e tempestività accertamento

cadenza

a conclusione dell'intervento

responsabile

Lucia Fiorini

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

#### INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

### mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

#### INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

#### OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

#### FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### - riscossione a seguito di accertamento di una violazione

**INPUT**

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

**OUTPUT**

Riscossione delle somme accertate

**FASI E ATTIVITA'**

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

### mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - applicazioni di sanzioni amministrative

#### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

#### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

#### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

**regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

**pianificazione degli interventi di controllo**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - cancellazione di sanzioni accertate

**INPUT**

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

**OUTPUT**

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

**FASI E ATTIVITA'**

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

verifiche di adeguatezza dei canoni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

**misura di prevenzione**

---

**verifica cancellazioni effettuate**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Lucia Fiorini

**ambito di rischio**

**Organizzazione**

**misura di prevenzione**

---

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Lucia Fiorini

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

---

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Lucia Fiorini

### misura di prevenzione

---

- verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Lucia Fiorini

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - transazioni

##### INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

##### OUTPUT

Accordo transattivo

##### FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non determinabili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Lucia Fiorini

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Lucia Fiorini

**gestione del territorio e sportello  
unico per l'edilizia**

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

DDR

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Veronica Marziali

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento di lavori in somma urgenza

#### INPUT

Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

#### OUTPUT

La realizzazione dei lavori richiesti

#### FASI E ATTIVITA'

presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Procedure negoziate

#### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio  
**Organizzazione**

**misura di prevenzione**

pianificazione degli interventi

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Veronica Marziali

**02. Contratti pubblici**

**processo di lavoro**

**- varianti in corso di esecuzione del contratto**

**INPUT**

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

**OUTPUT**

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

**FASI E ATTIVITA'**

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Non sempre definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

---

- controlli a campione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

### - atti di impegno

#### INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

#### OUTPUT

documento di impegno delle somme

#### FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

## misura di prevenzione

● verifica regolarità della prestazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

## 06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

### INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

### OUTPUT

Determinazione di liquidazione

### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

## mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	a seguito di verifica	
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	4
percentuale	33 %	33 %	33 %

## misure di prevenzione

**Controllo**

**misura di prevenzione**

verifica regolarità della prestazione

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Veronica Marziali

**05. Gestione delle entrate**

**processo di lavoro**

**- accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio**

**INPUT**

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

**OUTPUT**

Provvedimento di accertamento

**FASI E ATTIVITA'**

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

**mappatura del rischio**

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

---

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

### misura di prevenzione

---

adeguatezza e tempestività accertamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

#### INPUT

Richieste di intervento o esposti

#### OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	3	2
percentuale	62 %	23 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza

semestrale

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

predisposizione regolamento definisce gli importi sanzioni

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi di controllo

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

### - applicazioni di sanzioni amministrative

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

#### GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

#### INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

#### OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

#### FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione



Effettuazione di controlli a campione

cadenza

semestrale

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Normativa

misura di prevenzione

**regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

**definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Veronica Marziali

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Conferibilità

misura di prevenzione

verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - transazioni

##### INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

##### OUTPUT

Accordo transattivo

##### FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non determinabili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



stima della congruità del corrispettivo

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Veronica Marziali

**misura di prevenzione**

● definizione / ridefinizione delle procedure

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Veronica Marziali

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

**processo di lavoro**

### - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

**INPUT**

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

**OUTPUT**

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

**FASI E ATTIVITA'**

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti nell'accordo di cessione

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38 %	31 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

### - Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

#### INPUT

Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

#### OUTPUT

Verbale del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46 %	23 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

## Convenzione urbanistica

### mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

### monetizzazione aree a standard

### mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

**Trasparenza**

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

processo di lavoro

**Piani attuativi di iniziativa privata**

**mappatura del rischio**

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione



cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione



cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione



cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

# 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

## Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

### mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

## misure di prevenzione

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Partecipazione

misura di prevenzione

coinvolgimento telematico dei portatori di interesse

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

## 12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

### Procedura di negoziazione urbanistica

#### mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

##### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

##### Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Veronica Marziali

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

### - rilascio permesso di costruire

#### INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

#### OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Codice di comportamento

misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

controlli a campione

cadenza

semestrale

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

cadenza

a campione

responsabile

Veronica Marziali

## 13. Governo del territorio - edilizia privata

### processo di lavoro

### - vigilanza sugli abusi edilizi

#### INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

#### OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

#### FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è tissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatazza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Codice di comportamento

#### misura di prevenzione

- estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Veronica Marziali

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza

semestrale

responsabile

Veronica Marziali

**affari generali - sociale**

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

DDR

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

**misura di prevenzione**



verifica assenza conflitto di interessi

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Imparzialità

### misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Irene Pierdominici

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Procedure negoziate

#### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

**INPUT**

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

**OUTPUT**

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

**FASI E ATTIVITA'**

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

#### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi**

**cadenza**

annuale

**responsabile**

Irene Pierdominici

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

#### INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

#### OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

#### FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

- verifiche di adeguatezza dei canoni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

- verifica presupposti oggettivi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

#### INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

#### OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

#### FASI E ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

**verifica presupposto soggettivo**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - Patrocini

#### INPUT

Richiesta di patrocinio

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

**verifica presupposti soggettivi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

**verifica presupposti soggettivi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

**misura di prevenzione**

● **verifica adeguatezza e tempestività accertamento**

**cadenza**

a conclusione della procedura

**responsabile**

Irene Pierdominici

**05. Gestione delle entrate**

**processo di lavoro**

**- riscossione a seguito di accertamento di una violazione**

**INPUT**

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

**OUTPUT**

Riscossione delle somme accertate

**FASI E ATTIVITA'**

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

---

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

### misura di prevenzione

---

verifica adeguatezza e tempestività accertamento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

### - attribuzione di incarico di patrocinio

#### INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

#### OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

#### FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

## 10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

### - Rimborso delle spese legali

#### INPUT

ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

#### OUTPUT

atto di liquidazione del rimborso

#### FASI E ATTIVITA'

ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

**misura di prevenzione**

---

**verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Irene Pierdominici

**misura di prevenzione**

---

**verifica regolarità della prestazione**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Irene Pierdominici

**ambito di rischio**

**Organizzazione**

**misura di prevenzione**

---

**definizione / ridefinizione delle procedure**

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Irene Pierdominici

## 10. Affari legali e contenzioso

### processo di lavoro

#### - transazioni

##### INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

##### OUTPUT

Accordo transattivo

##### FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

non determinabili

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Controllo

#### misura di prevenzione



stima della congruità del corrispettivo

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Irene Pierdominici

**misura di prevenzione**

---

● **verifica regolarità della prestazione**

**cadenza**

---

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

---

Irene Pierdominici

**ambito di rischio**

**Organizzazione**

---

**misura di prevenzione**

---

● **definizione / ridefinizione delle procedure**

**cadenza**

---

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

---

Irene Pierdominici

**vigilanza**

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

DDR

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Imparzialità

### misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Procedure negoziate

#### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

**misura di prevenzione**

stima della congruità del corrispettivo

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Imparzialità

**misura di prevenzione**

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

**misura di prevenzione**

pianificazione degli interventi

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Roberto Cilano

**misura di prevenzione**

predisposizione di modulistica

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Roberto Cilano

## 02. Contratti pubblici

### processo di lavoro

### - affidamento di lavori in somma urgenza

#### INPUT

Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

#### OUTPUT

La realizzazione dei lavori richiesti

#### FASI E ATTIVITA'

presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

#### ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

#### misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Trasparenza

misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto Cilano

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

#### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - Patrocini

##### INPUT

Richiesta di patrocinio

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti e dei presupposti soggettivi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - rilascio di autorizzazioni

**INPUT**

Richiesta di autorizzazione

**OUTPUT**

Provvedimento di autorizzazione

**FASI E ATTIVITA'**

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario e dei presupposti soggettivi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

#### INPUT

Acquisizione della segnalazione

#### OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

- verifica presupposti soggettivi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

## 05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

### - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

#### INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

#### OUTPUT

Provvedimento di accertamento

#### FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

### mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Controllo

misura di prevenzione

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

**misura di prevenzione**

● **verifica tempestività e adeguatezza dell'accertamento**

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Roberto Cilano

**05. Gestione delle entrate**

**processo di lavoro**

**- riscossione a seguito di accertamento di una violazione**

**INPUT**

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

**OUTPUT**

Riscossione delle somme accertate

**FASI E ATTIVITA'**

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

definiti

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

**mappatura del rischio**

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

**misure di prevenzione**

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

---

meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

---

verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

## 09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

### - affidamento di incarico di prestazione professionale

#### INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

#### OUTPUT

provvedimento di incarico

#### FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Trasparenza

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

responsabile

## 10. Affari legali e contenzioso

**processo di lavoro**

**- transazioni**

**INPUT**

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

**OUTPUT**

Accordo transattivo

**FASI E ATTIVITA'**

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

**TEMPI DI ATTUAZIONE**

non determinabili

**VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE**

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

### misura di prevenzione

- verifica regolarità della prestazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto Cilano

ambito di rischio

## Trasparenza

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

tempestivo

responsabile

Roberto Cilano

# **lavori pubblici- patrimonio**

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

DDR

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

**Conflitto di interessi**

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

#### cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

#### responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica

#### cadenza

prima dell'avvio del procedimento

#### responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Trasparenza

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

#### cadenza

secondo normativa

#### responsabile

Alessandro Fedeli

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamenti in proroga

#### INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

annuale

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - affidamento di lavori in somma urgenza

#### INPUT

Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

#### OUTPUT

La realizzazione dei lavori richiesti

#### FASI E ATTIVITA'

presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - nomina dei componenti della commissione di gara

#### INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

#### OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

#### FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conferibilità

misura di prevenzione



acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Procedure negoziate

#### INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

#### FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Imparzialità

misura di prevenzione

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

#### INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

#### OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

#### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Varabili in relazione alle disponibilità finanziarie

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54 %	15 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Organizzazione

misura di prevenzione

● pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

## 02. Contratti pubblici

processo di lavoro

### - varianti in corso di esecuzione del contratto

#### INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

#### OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

#### FASI E ATTIVITA'

Presenza d'atto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

### mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54 %	23 %	23 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

responsabile

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Trasparenza

### misura di prevenzione

- rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Alessandro Fedeli

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - concessione di suolo pubblico

#### INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

#### OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

#### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

#### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

**cadenza**

in occasione dell'adozione dell'atto

**responsabile**

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

predisposizione di modulistica

**cadenza**

prima dell'avvio del procedimento

**responsabile**

Alessandro Fedeli

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - Patrocini

##### INPUT

Richiesta di patrocinio

##### OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

##### FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

**verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

**verifica coerenza con i regolamenti dell'ente**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

**Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

### 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

#### - rilascio di autorizzazioni

##### INPUT

Richiesta di autorizzazione

##### OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

##### FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

##### TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

##### VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

#### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

#### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Controllo

### misura di prevenzione

- verifica requisiti del beneficiario**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Alessandro Fedeli

ambito di rischio

## Organizzazione

### misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

### misura di prevenzione

- predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Alessandro Fedeli

## 03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

### - rilascio di concessioni demaniali

<b>INPUT</b> Richiesta di concessione
<b>OUTPUT</b> Provvedimento di concessione
<b>FASI E ATTIVITA'</b> Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione
<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b> Non facilmente determinabili
<b>VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE</b> Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

### mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	5	4
percentuale	31 %	38 %	31 %

### misure di prevenzione

ambito di rischio

#### Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Controllo

misura di prevenzione

---

**verifica requisiti del beneficiario e dei presupposti soggettivi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Irene Pierdominici

ambito di rischio

## Organizzazione

misura di prevenzione

---

**predisposizione di modulistica**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

Irene Pierdominici

---

# **Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa**

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>01. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>annuale</i>
<b>02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>03. Atti amministrativi generali</b>	Irene Pierdominici	resp.competente per il parere <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>04. Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	resp.competente per il parere	resp.competente per il parere <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>05. Statuti e leggi regionali</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>06. Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>07. Scadenario obblighi amministrativi</b>	resp. per gli oneri dell'Area di competenza	resp. per gli oneri dell'Area di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo /annuale</i>
<b>10. Cessati dall'incarico</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>una tantum</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>11. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>12. Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>13. Atti degli organi di controllo</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>14. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>15. Organigramma</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>16. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>17. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)</b>	ciascun responsabile per i propri incarichi	ciascun responsabile per i propri incarichi <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>18. Incarichi amministrativi di vertice</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>19. Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>20. Posti di funzione disponibili</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>21. Ruolo dirigenti</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>annuale</i>
<b>22. Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>una tantum</i>
<b>23. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari d'incarichi dirigenziali</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>24. Posizioni Organizzative</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>25. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale</i>
<b>26. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale</i>
<b>27. Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale</i>
<b>28. Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>trimestrale</i>
<b>29. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>trimestrale</i>
<b>30. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
31. Contrattazione collettiva (art. 21)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
32. Contratti integrativi (art. 21)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
33. Costi contratti integrativi (art. 21)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale</i>
34. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
35. Bandi di concorso (art. 19, c.1)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
37. Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
38. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
39. Relazione sulla performance	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
40. Ammontare complessivo dei premi	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
41. Criteri di misurazione e valutazione	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>42. Distribuzione del trattamento accessorio</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>43. Grado di differenziazione</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>44. Dati relativi ai premi</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>45. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>45.S Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>46. Elenco delle società partecipate e relative informazioni</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>47. Enti di diritto privato controllati</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>48. Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale</i>
<b>49. Procedimenti amministrativi (art. 35)</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>50. Recapiti dell'ufficio responsabile (art. 35, c. 3)</b>	ciascun responsabile per i propri uffici	ciascun responsabile per i propri uffici <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>51. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>52. Provvedimenti dei responsabili - determine-</b>	resp.competente per il parere	resp.competente per il parere <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>53. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>
<b>54. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>55. Provvedimenti che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>56. Composizione della commissione giudicatrice</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>57. Contratti</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>58. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>59. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>60. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo/annuale</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>61. Bilancio preventivo (art. 29)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>63. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>64. Patrimonio immobiliare</b>	Alessandro Fedeli	Alessandro Fedeli <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>65. Canoni di locazione e affitto</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>66. Atti degli organismi di valutazione</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo7annuale</i>
<b>67. Relazioni degli organi di revisione</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>68. Rilievi della Corte dei Conti</b>	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>69. Carta dei servizi</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>70. Class action</b>	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>71. Costi contabilizzati (art. 32, c.2)</b>	ciascun responsabile per i procedimenti di -----	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>annuale</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
72. Liste di attesa (art. 41, c.6)	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
73. Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi	ciascun responsabile per i procedimenti di	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza <hr/> <i>tempestivo</i>
74. Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>trimestrale</i>
75. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie <hr/> <i>trimestrale</i>
76. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale/trimestrale</i>
77. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>annuale</i>
78. IBAN e Pagamenti informatici	Lucia Fiorini	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
79. Opere pubbliche - Atti di programmazione	Alessandro Fedeli	Alessandro Fedeli <hr/> <i>tempestivo</i>
81. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Alessandro Fedeli	Alessandro Fedeli <hr/> <i>tempestivo</i>
82. Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>83. Pianificazione del territorio - Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>84. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>85. Stato dell'ambiente</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>85.S Informazioni ambientali</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>86. Fattori inquinanti</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>87. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>88. Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>89. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>90. Stato della salute e della sicurezza umana</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>91. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio</b>	Veronica Marziali	Veronica Marziali <hr/> <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>92. Strutture sanitarie private accreditate</b>	non ricorre la fattispecie	Lucia Fiorini <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>93. Interventi straordinari e di emergenza</b>	Alessandro Fedeli	Alessandro Fedeli <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>94. Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione</b>	Francesca Saragò	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>95. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>96. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>annuale</i>
<b>97. Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>98. Atti di accertamento delle violazioni</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>99. Accesso civico</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>accessibilità e catalogo dei dati e metadati e banche dati</b>	Irene Pierdominici	Irene Pierdominici <hr/> <i>annuale</i>

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

# Pianificazione delle attività di prevenzione

## PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

<b>azione</b>	<b>cadenza</b>	<b>scadenza</b>	<b>responsabile</b>
<b>Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC</b>	tempestivo		Enrico Antonio Cameriere
<b>Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato</b>	annuale	30/12/2022	Irene Pierdominici
<b>Pubblicazione del piano sul sito istituzionale dell'Ente e acquisizione di osservazioni</b>	annuale	31/01/2023	Enrico Antonio Cameriere
<b>Trasmissione del Piano alla Giunta e ai Responsabili di Settore e acquisizione di osservazioni</b>	annuale	31/01/2023	Enrico Antonio Cameriere
<b>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</b>	annuale	31/01/2023	Enrico Antonio Cameriere
<b>Verifica della conferibilità degli incarichi</b>	annuale	30/03/2023	Lucia Fiorini
<b>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14</b>	annuale	28/04/2023	Irene Pierdominici
<b>Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti</b>	semestrale	30/06/2023	Lucia Fiorini
<b>Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti</b>	semestrale	30/06/2023	Tutti i Responsabili
<b>Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali</b>	annuale	30/09/2023	Enrico Antonio Cameriere
<b>Verifica della sostenibilità delle misure</b>	annuale	22/12/2023	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza

## PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	annuale	30/12/2023	ciascun responsabile per i procedimenti di competenza
--	---------	------------	---