

Totale ATTUAZIONE	89%
Etichette di riga	N. Misure
MISURE ATTUATE	499
MISURE NON ATTUATE	66
MISURE NON DOVUTE	35
MISURE ATTUATE PARZIALMENTE	22
MISURE ATTUATE SENZA DATI	25
Totale MISURE	647

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel	n. dichiarazioni presentate	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, anticorruzione e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelta.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P2471 - Sistemi informativi: Acquisto e Manutenzione software e hardware	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P2471 - Sistemi informativi: Acquisto e Manutenzione software e hardware	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P2471 - Sistemi informativi: Acquisto e Manutenzione software e hardware	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
AGENDA DIGITALE	P2471 - Sistemi informativi: Acquisto e Manutenzione software e hardware	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
AGENDA DIGITALE	P2471 - Sistemi informativi: Acquisto e Manutenzione software e hardware	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
AGENDA DIGITALE	P2472 - Sistemi informativi: Transizione al digitale dell'Amministrazione	Basso	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P2472 - Sistemi informativi: Transizione al digitale dell'Amministrazione	Basso	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AGENDA DIGITALE	P2472 - Sistemi informativi: Transizione al digitale dell'Amministrazione	Basso	M106	Dotazione della firma digitale a tutti i responsabili uffici e al personale degli uffici coinvolti in gare d'appalto, cui non sia già stata attivata precedentemente	n. personale dotato	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente Agenda digitale

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001)."	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelta.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1601 - Ambiente: Gestione servizi igiene urbana	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1601 - Ambiente: Gestione servizi igiene urbana	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1601 - Ambiente: Gestione servizi igiene urbana	Alto	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1601 - Ambiente: Gestione servizi igiene urbana	Alto	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1604 - Ambiente: Verifica Valutazioni ambientali	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1604 - Ambiente: Verifica Valutazioni ambientali	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1605 - Ambiente: Controlli ambientali e gestione esposti	Basso	M056	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	annuale		0 Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1605 - Ambiente: Controlli ambientali e gestione esposti	Basso	M065	Igiene urbana: monitoraggio segnalazioni non trattate e non concluse nel termine dei 30 giorni	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1606 - Ambiente: Controllo impianti termici privati	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
AMBIENTE ED ENERGIA	P1606 - Ambiente: Controllo impianti termici privati	Medio	M063	Impianti termici: inserimento nel capitolato della prossima gara d'appalto dell'obbligo di fornire statistiche sulle attività di controllo di ogni ispettore	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1607 - Ambiente: Autorizzazioni per conferimenti in piattaforma	Medio	M061	Elaborazione e approvazione Linee guida sull'accesso alla piattaforma per il conferimento dei rifiuti	Eseguito	30/06/2024	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1607 - Ambiente: Autorizzazioni per conferimenti in piattaforma	Medio	M062	Conferimenti in impianti: 1. rotazione delle persone che presidiano le analisi merceologiche (max 40% a persona) 2. controllo sulla frequenza e ripetitività degli accessi in piattaforma da parte di utenze non domestiche	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1608 - Ambiente: Bonifiche	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1608 - Ambiente: Bonifiche	Medio	M101	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, ufficio SUE e Bonifiche con revisione procedure informatiche / integrazione banche dati	Eseguito	30/12/2024	0	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1610 - Ambiente: Controlli edilizi	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1610 - Ambiente: Controlli edilizi	Medio	M072	Abusivismo edilizio: 1. Pubblicazione esiti procedimenti acquisizioni a seguito confische e demolizioni d'ufficio o d'ordine, in seguito ad abusi edilizi 2. Pubblicazione dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1615 - Ambiente: Smaltimento rifiuti abbandonati	Alto	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1616 - Ambiente: Autorizzazioni delle infrastrutture di telecomunicazione	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
AMBIENTE ED ENERGIA	P1616 - Ambiente: Autorizzazioni delle infrastrutture di telecomunicazione	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1618 - Ambiente: Deroghe al rumori	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1620 - Ambiente: Controllo servizi di igiene urbana	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1620 - Ambiente: Controllo servizi di igiene urbana	Alto	M064	Igiene urbana: richiesta elenco automezzi e personale utilizzati	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1620 - Ambiente: Controllo servizi di igiene urbana	Alto	M065	Igiene urbana: monitoraggio segnalazioni non trattate e non concluse nel termine dei 30 giorni	Eseguito	annuale	0	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1620 - Ambiente: Controllo servizi di igiene urbana	Alto	M120	Igiene urbana: applicazione del TU per la regolazione della qualità dei servizi identificati da ARERA	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1905 - Gestore concessione pubblica illuminazione	Alto	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1905 - Gestore concessione pubblica illuminazione	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/foniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1905 - Gestore concessione pubblica illuminazione	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
AMBIENTE ED ENERGIA	P1905 - Gestore concessione pubblica illuminazione	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;*	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, antiriciclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente personale
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelte.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1401 - Tributi: Gestione tributi locali (TARI, TOSAP, IMU, PUBBLICITA')	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1401 - Tributi: Gestione tributi locali (TARI, TOSAP, IMU, PUBBLICITA')	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIO	P1401 - Tributi: Gestione tributi locali (TARI, TOSAP, IMU, PUBBLICITA')	Medio	M055	Applicazione di criteri oggettivi per la concessione di sgravi, rateizzazioni, esenzioni. Obbligo di indicazione delle motivazioni nei provvedimenti autorizzativi	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1401 - Tributi: Gestione tributi locali (TARI, TOSAP, IMU, PUBBLICITA')	Medio	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. Segnalazioni	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1402 - Tributi: Contenzioso	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1402 - Tributi: Contenzioso	Alto	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1402 - Tributi: Contenzioso	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1402 - Tributi: Contenzioso	Alto	M055	Applicazione di criteri oggettivi per la concessione di sgravi, rateizzazioni, esenzioni. Obbligo di indicazione delle motivazioni nei provvedimenti autorizzativi	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1403 - Tributi: Rimborsi tributi locali	Basso	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1403 - Tributi: Rimborsi tributi locali	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1403 - Tributi: Rimborsi tributi locali	Basso	M055	Applicazione di criteri oggettivi per la concessione di sgravi, rateizzazioni, esenzioni. Obbligo di indicazione delle motivazioni nei provvedimenti autorizzativi	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1403 - Tributi: Rimborsi tributi locali	Basso	M132	Inserimento in determina dei riferimenti (n. prot.) al documento che attesta la sussistenza dei motivi che legittimano l'accoglimento delle richieste di rimborso presentate	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1404 - Tributi: Autorizzazione volantinaggio, affittasi/vendesi	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	0	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1405 - Tributi: Gestione catasto	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	0	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1406 - Bilancio: Certificazione del credito	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1407 - Bilancio: Pagamenti ai debitori	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIO	P1407 - Bilancio: Pagamenti ai debitori	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1407 - Bilancio: Pagamenti ai debitori	Medio	M036	Analisi e Regolamentazione uso carte di credito (in collaborazione con Anticorruzione)	Eseguito	sempre	PARZIALMENTE	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1407 - Bilancio: Pagamenti ai debitori	Medio	M111	Messa in pagamento delle fatture in base alla Disposizione del dirigente con cui sono definiti i criteri per procedere (ordine cronologico, ecc..)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1710 - Assicurazioni: Gestione pratiche di risarcimento	Medio	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1710 - Assicurazioni: Gestione pratiche di risarcimento	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1711 - Assicurazioni: Stipulazione nuove polizze assicurative	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1711 - Assicurazioni: Stipulazione nuove polizze assicurative	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P1711 - Assicurazioni: Stipulazione nuove polizze assicurative	Medio	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. Segnalazioni	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P1711 - Assicurazioni: Stipulazione nuove polizze assicurative	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P2672 - Economato: Gestione appalti servizi di pulizia	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P2672 - Economato: Gestione appalti servizi di pulizia	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P2672 - Economato: Gestione appalti servizi di pulizia	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P2672 - Economato: Gestione appalti servizi di pulizia	Medio	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. Segnalazioni	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIO	P2672 - Economato: Gestione appalti servizi di pulizia	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P2673 - Economato: Gestione forniture	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P2673 - Economato: Gestione forniture	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P2673 - Economato: Gestione forniture	Medio	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. Segnalazioni	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P2673 - Economato: Gestione forniture	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ECONOMICO FINANZIARIO	P2674 - Economato: Gestione magazzini beni e inventario	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ECONOMICO FINANZIARIO	P2674 - Economato: Gestione magazzini beni e inventario	Basso	M112	Attivazione applicativo in rete per la gestione del magazzino e delle forniture	Eseguito	30/06/2024	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni o in connessione funzionale	Assenza Rilievi RPCT	sempre	ATTUATA	RPCT
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 2 DM 14/09/2014	n. controlli effettuati	costante	NON DOVUTA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità;	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione alla legalità, antiriciclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura. Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelte.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P1609 - Ambiente: Autorizzazione cementi armati	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P1609 - Ambiente: Autorizzazione cementi armati	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2120 - SUE: Permessi di costruire a seguito di convenzioni	Alto	M066	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.21 (Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2120 - SUE: Permessi di costruire a seguito di convenzioni	Alto	M086	Pubblicazione sul sito dei Permessi edilizi convenzionati	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2120 - SUE: Permessi di costruire a seguito di convenzioni	Alto	M126	Controlli a campione sulla regolarità delle pratiche SCIA e puntuali sulla regolarità dei presupposti nelle pratiche per Permessi di Costruire	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2121 - SUE: Rilascio/verifica di titoli abilitativi edilizi	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2121 - SUE: Rilascio/verifica di titoli abilitativi edilizi	Alto	M071	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.23 (SCIA e procedimenti di autorizzazione in materia edilizia)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2121 - SUE: Rilascio/verifica di titoli abilitativi edilizi	Alto	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. Segnalazioni	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2121 - SUE: Rilascio/verifica di titoli abilitativi edilizi	Alto	M101	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, ufficio SUE e Bonifiche con revisione procedure informatiche / integrazione banche dati	Eseguito	30/12/2024	NON DOVUTA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2123 - SUE: Attestazione idoneità alloggiativa	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2123 - SUE: Attestazione idoneità alloggiativa	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2150 - Paesaggio: Nomina Commissione paesaggio	Basso	M067	Adozione modello operativo MOD.22 (Nomina dei componenti della Commissione Paesaggio)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2151 - Paesaggio: Autorizzazione paesaggistiche	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2151 - Paesaggio: Autorizzazione paesaggistiche	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2151 - Paesaggio: Autorizzazione paesaggistiche	Medio	M103	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente, PO/AP e responsabili d'Ufficio	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2152 - Paesaggio: Esame dell'impatto paesaggistico dei progetti	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2152 - Paesaggio: Esame dell'impatto paesaggistico dei progetti	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2161 - Urbanistica: Pianificazione attuativa (conforme o in variante al PGT)	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2161 - Urbanistica: Pianificazione attuativa (conforme o in variante al PGT)	Alto	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2161 - Urbanistica: Pianificazione attuativa (conforme o in variante al PGT)	Alto	M087	Presenza di più operatori durante gli incontri con stakeholders	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2161 - Urbanistica: Pianificazione attuativa (conforme o in variante al PGT)	Alto	M102	Redazione di un'istruttoria tecnica contenente le informazioni sull'iter di ogni procedimento	n. istruttorie	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2161 - Urbanistica: Pianificazione attuativa (conforme o in variante al PGT)	Alto	M103	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente, PO/AP e responsabili d'Ufficio	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2162 - Urbanistica: Programma Integrato di Intervento (conforme o in variante al PGT)	Alto	M022	Indicazione in ogni atto della distinzione tra chi ha condotto l'istruttoria e il Responsabile del procedimento, in modo da dare atto che sono coinvolti almeno due soggetti per ogni provvedimento	Eseguito	sempre	PARZIALMENTE	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2162 - Urbanistica: Programma Integrato di Intervento (conforme o in variante al PGT)	Alto	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2162 - Urbanistica: Programma Integrato di Intervento (conforme o in variante al PGT)	Alto	M087	Presenza di più operatori durante gli incontri con stakeholders	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2162 - Urbanistica: Programma Integrato di Intervento (conforme o in variante al PGT)	Alto	M102	Redazione di un'istruttoria tecnica contenente le informazioni sull'iter di ogni procedimento	n. istruttorie	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2162 - Urbanistica: Programma Integrato di Intervento (conforme o in variante al PGT)	Alto	M103	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente, PO/AP e responsabili d'Ufficio	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M018	Assegnazione delle pratiche ai singoli operatori secondo un principio di rotazione o Affidamento dell'istruttoria della singola pratica ad un operatore diverso da colui che l'ha ricevuta (segregazione delle funzioni)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M070	SIT: Completa integrazione dati su procedimenti edilizi	Eseguito	30/06/2024	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M087	Presenza di più operatori durante gli incontri con stakeholders	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M098	Urbanistica: implementazione sistema informatico per la gestione osservazioni e controdeduzioni PGT	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2163 - Urbanistica: Pianificazione urbanistica e varianti al PGT	Alto	M103	Incontri con stakeholders: condivisione delle agende degli appuntamenti con dirigente, PO/AP e responsabili d'Ufficio	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
GOVERNO DEL TERRITORIO	P2164 - Urbanistica: Rilascio Certificati urbanistici	Medio	M069	Certificati di destinazione urbanistica: pubblicazione sul sito dell'elenco in ordine di data di richiesta	Eseguito	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e delibera ANAC 747/2021	n. controlli effettuati	costante	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità;	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, antiriciclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2500 - Istruzione: Incentivi a favore degli studenti	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2500 - Istruzione: Incentivi a favore degli studenti	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2500 - Istruzione: Incentivi a favore degli studenti	Medio	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2500 - Istruzione: Incentivi a favore degli studenti	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2500 - Istruzione: Incentivi a favore degli studenti	Medio	M097	Utilizzo sistema di digitalizzazione della gestione delle cedole librarie	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI servizi scolastici (Trasporto scolastico, Pre-post scuola, Mensa scolastica, Centri estivi)	Alto	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI servizi scolastici (Trasporto scolastico, Pre-post scuola, Mensa scolastica, Centri estivi)	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI servizi scolastici (Trasporto scolastico, Pre-post scuola, Mensa scolastica, Centri estivi)	Alto	M020	Pubblicazione degli esiti dei procedimenti a istanza di parte e/o delle graduatorie in ordine cronologico e con numerazione di protocollo (nel rispetto delle norme sulla privacy)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI servizi scolastici (Trasporto scolastico, Pre-	Alto	M055	Applicazione di criteri oggettivi per la concessione di sgravi, rateizzazioni, esenzioni. Obbligo di indicazione delle motivazioni nei provvedimenti autorizzativi	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione SERVIZI (Trasporto scolastico, Pre-post scuola, Mensa scolastica, Centri	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione SERVIZI (Trasporto scolastico, Pre-post scuola,	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2501 - Istruzione: Gestione SERVIZI (Trasporto scolastico, Pre-post scuola,	Alto	M122	Pubblicazione dei documenti inerenti l'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (vedi allegato D)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2502 - Istruzione: erogazione contributi e vantaggi economici a persone fisiche	Basso	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2502 - Istruzione: erogazione contributi e vantaggi economici a persone fisiche	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2502 - Istruzione: erogazione contributi e vantaggi economici a	Basso	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD.14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a a persone fisiche)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2503 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI Asili e Scuola per l'infanzia comunale	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2503 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI Asili e Scuola per l'infanzia comunale	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2503 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI Asili e Scuola per l'infanzia comunale	Medio	M020	Pubblicazione degli esiti dei procedimenti a istanza di parte e/o delle graduatorie in ordine cronologico e con numerazione di protocollo (nel rispetto delle norme sulla privacy)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2503 - Istruzione: Gestione ISCRIZIONI Asili e Scuola per l'infanzia comunale	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2503 - Istruzione: Gestione SERVIZI Asili e Scuola per l'infanzia comunale	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2503 - Istruzione: Gestione SERVIZI Asili e Scuola per l'infanzia comunale	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2504 - Istruzione: Incassi e recupero dei crediti	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2504 - Istruzione: Incassi e recupero dei crediti	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2505 - Intese, accordi e collaborazioni	Medio	M135	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.5bis (Accordi di collaborazione) o MOD.25 (Altre forme di partnership)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2505 - Istruzione: Intese, accordi e collaborazioni Comune-Scuole	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2506 - Istruzione: Convenzioni scuole paritarie prima infanzia	Medio	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2507 - Istruzione: Prestito librario e di materiale documentale	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2507 - Istruzione: Prestito librario e di materiale documentale	Medio	M113	Digitalizzazione della procedura di iscrizione al sistema bibliotecario	Eseguito	30/06/2024	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2508 - Istruzione: Gestione SERVIZI bibliotecari	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2508 - Istruzione: Gestione SERVIZI bibliotecari	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2508 - Istruzione: Gestione SERVIZI bibliotecari	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2508 - Istruzione: Gestione SERVIZI bibliotecari	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2508 - Istruzione: Gestione SERVIZI bibliotecari	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2509 - Istruzione: progettazione bandi e erogazione di contributi e vantaggi economici a persone giuridiche e	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2509 - Istruzione: progettazione bandi e erogazione di contributi e	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2509 - Istruzione: progettazione bandi e erogazione di contributi e	Medio	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD.14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a a persone fisiche)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2509 - Istruzione: progettazione bandi e erogazione di contributi e	Medio	M050	Consultazione database dei beneficiari di contributi per verificare importi già attribuiti allo stesso beneficiario https://webapi.comune.monza.it/Home/Beneficiari	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE	P2509 - Istruzione: progettazione bandi e erogazione di contributi e	Medio	M085	Approvazione con delibera di Giunta di Linee guida per la concessione a terzi di sale e spazi comunali.	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra	n. controlli effettuati	costante		0 Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità;	Eseguito	annuale	NON ATTUATA	dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel	n. dichiarazioni presentate	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1603 - Verde: Orti urbani condivisi	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P1603 - Verde: Orti urbani condivisi	Medio	M020	Pubblicazione degli esiti dei procedimenti a istanza di parte e/o delle graduatorie in ordine cronologico e con numerazione di protocollo (nel rispetto delle norme sulla privacy)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1613 - Verde: Abbattimento alberi o rami a rischio o per manutenzione	Medio	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1614 - Verde: Assegnazione aree verde pubblico a privati	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1614 - Verde: Assegnazione aree verde pubblico a privati	Medio	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M024	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.01 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M030	Ispezioni su cantieri privati presso Cimitero e su appalto manutenzione	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. segnalazioni	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M122	Pubblicazione dei documenti inerenti l'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (vedi allegato D)	Eseguito	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1617 - Manutenzione cimiteri e Illuminazione votiva	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P1900 - Strade: Autorizzazioni posa segnaletica, manomissioni suolo pubblico da parte di soggetti terzi	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1901 - Strade: Sgombero neve	Medio	M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Eseguito	se necessario	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1901 - Strade: Sgombero neve	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1901 - Strade: Sgombero neve	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P1901 - Strade: Sgombero neve	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P1901 - Strade: Sgombero neve	Medio	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P1901 - Strade: Sgombero neve	Medio	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche	Alto	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche aperte (no verde)	Alto	M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Eseguito	se necessario	NON DOVUTA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche	Alto	M024	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.01 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche aperte (no verde)	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche aperte (no verde)	Alto	M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche aperte (no verde)	Alto	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	0	dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	0	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche aperte (no verde)	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P1903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di spazi e aree pubbliche aperte (no verde)	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2165 - Accordi di programma a rilevanza	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2700 - Manutenzioni: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2700 - Manutenzioni: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2700 - Manutenzioni: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2700 - Manutenzioni: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2700 - Manutenzioni: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2700 - Manutenzioni: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Eseguito	se necessario	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M024	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.01 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. segnalazioni	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M099	Redazione e costante aggiornamento Piano di manutenzione programmata edifici pubblici e scuole	Eseguito	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2701 - Manutenzione opere edifici pubblici e impianti	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2702 - Progettazione: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2702 - Progettazione: Affidamento e gestione	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2702 - Progettazione: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P2702 - Progettazione: Affidamento e gestione incarichi Codice Appalti	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2703 - Progettazione opere pubbliche	Alto	M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Eseguito	se necessario	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2703 - Progettazione opere pubbliche	Alto	M024	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.01 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2703 - Progettazione opere pubbliche	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2703 - Progettazione opere pubbliche	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	PARZIALMENTE	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2703 - Progettazione opere pubbliche	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2703 - Progettazione opere pubbliche	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano:	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2704 - Piano opere pubbliche		M116	Aggiornamento BDAP	n. progetti aggiornati	sempre		0 Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Eseguito	se necessario	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a	direttive su misure	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2705 - Verde: Progettazione, Realizzazione e Manutenzione	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LAVORI PUBBLICI	P2706 - Verde: Arredo urbano	Alto	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT	Assenza Rilievi RPCT	sempre	ATTUATA	RPCT
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra	n. controlli effettuati	costante	NON DOVUTA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001)."	n. dichiarazioni presentate	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione alla legalità, antiriciclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelte.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P1700 - Legale: Attività di insinuazione crediti comunali in procedure concorsuali	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P1702 - Legale: Affidamento di incarichi di difesa, consulenza, assistenza	Basso	M041	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.12 (Incarichi a legali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P1703 - Legale: Gestione contenzioso	Medio	M105	Legale: indicazione nell'atto deliberativo o nella determina dirigenziale delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente nell'eventualità che non si attui la costituzione in giudizio	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P2670 - CUA: Gestione procedure di gara	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
LEGALE, CONTRATTI	P2670 - CUA: Gestione procedure di gara	Alto	M026	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.01 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P2670 - CUA: Gestione procedure di gara	Alto	M029	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.06 (Nomina Commissioni giudicatrici)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P2670 - CUA: Gestione procedure di gara	Alto	M033	Obbligo di richiedere la comunicazione del nominativo del Titolare effettivo e le successive variazioni di titolarità (al momento del contratto)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P2670 - CUA: Gestione procedure di gara	Alto	M035	Pubblicazione di modelli standard per gli affidamenti relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR	Eseguito	30/06/2024	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P2670 - CUA: Gestione procedure di gara	Alto	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. segnalazioni	sempre	ATTUATA	Dirigente
LEGALE, CONTRATTI	P2671 - CUA: Stipulazione Contratti	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni o in connessione funzionale	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità;	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001)."	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione alla legalità, antiriciclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tale scelta.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1603 - Patrimonio: concessione orti urbani	Medio	M096	Pubblicazione degli esiti dei procedimenti a istanza di parte e/o delle graduatorie in ordine cronologico e con numerazione di protocollo (nel rispetto delle norme sulla privacy)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M014	Creazione di team trasversali di supporto nei casi di opere di particolare rilevanza, sia per importo che per impatto sulla cittadinanza, per favorire la formazione continua on the job	Eseguito	se necessario	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M024	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.01 (Affidamenti diretti di lavori) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M040	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.10 (Incarichi esterni relativi ad appalti) o MOD.11 (Incarichi per servizi di architettura o ingegneria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1902 - Progettazione e Manutenzione segnaletica (anche luminosa)	Medio	M125	Monitoraggio RPCT varianti in corso d'opera Verifica su quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1904 - Occupazione suolo pubblico	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1907 - Passi carrai (autorizzazione o discarico canonici)	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1908 - Mobilità: Autorizzazioni permessi viabilistici, trasporti	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1908 - Mobilità: Autorizzazioni permessi viabilistici, trasporti	Medio	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1909 - Mobilità: gestione contratto di servizio Monza Mobilità	Medio	M090	Controllo sulle rendicontazioni attestanti incassi di Monza Mobilità sui parcheggi gestiti	n. controlli effettuati	annuale	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P1909 - Mobilità: gestione contratto di servizio Monza Mobilità	Medio	M122	Pubblicazione dei documenti inerenti l'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (vedi allegato D)	Eseguito	sempre	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2140 - Patrimonio: Locazioni/Concessioni/Convenzioni d'uso beni	Medio	M044	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.16 (Concessione/Convenzioni per uso immobili di proprietà comunale)	Eseguito	sempre	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2140 - Patrimonio: Locazioni/Concessioni/Convenzioni d'uso beni	Medio	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2140 - Patrimonio: Locazioni/Concessioni/Convenzioni d'uso beni	Medio	M089	Standardizzazione nella riscossione dei canoni e delle procedure di recupero coattivo delle morosità	Eseguito	30/12/2024	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2140 - Patrimonio: Locazioni/Concessioni/Convenzioni d'uso beni	Medio	M131	Controlli semestrali sui pagamenti dei canoni e sull'effettuazione della manutenzione ordinaria (quando di competenza del concessionario)	n. controlli effettuati	semestrale	0	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2141 - Patrimonio: Trasformazione del diritto di superficie	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	0	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2141 - Patrimonio: Trasformazione del diritto di superficie	Medio	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale		0 Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2142 - Patrimonio: Gestione economica del patrimonio immobiliare (locazioni attive e passive)	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	PARZIALMENTE	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2142 - Patrimonio: Gestione economica del patrimonio immobiliare (locazioni attive e passive)	Medio	M023	Calcolo del valore secondi criteri oggettivi predeterminati o con perizia dell'Agenzia delle Entrate o effettuata dagli Uffici tecnici del Comune	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2142 - Patrimonio: Gestione economica del patrimonio immobiliare (locazioni attive e passive)	Medio	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2143 - Patrimonio: Acquisizione /Alienazione di immobili	Alto	M042	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.17 (Alienazioni immobili) o MOD.18 (Acquisizione immobili - no espropri)	Eseguito	sempre		0 Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2143 - Patrimonio: Acquisizione /Alienazione di immobili	Alto	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2143 - Patrimonio: Acquisizione /Alienazione di immobili	Alto	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. segnalazioni	sempre	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2143 - Patrimonio: Acquisizione /Alienazione di immobili	Alto	M092	Definizione indirizzi per la valorizzazione dei beni confiscati alla mafia	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2143 - Patrimonio: Acquisizione /Alienazione di immobili	Alto	M094	Pubblicazione e aggiornamento elenco beni/terreni e unità immobiliari confiscati alla mafia insistenti sul territorio del Comune di Monza e/o gestiti dal Comune di Monza	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2144 - Fascicolo del fabbricato per immobili comunali:	Medio	M054	Completamento e aggiornamento dati, documenti e informazioni	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2170 - RSP: Gestione strumenti di protezione	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2170 - RSP: Gestione strumenti di protezione	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2170 - RSP: Gestione strumenti di protezione	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	PARZIALMENTE	dirigente
MOBILITA' E VIABILITA', PATRIMONIO	P2170 - RSP: Gestione strumenti di protezione	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001)."	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione alla legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelta.	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1503 - Partecipazione: progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti	Basso	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD.14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a a persone fisiche)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1503 - Partecipazione: Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M049	Adozione o applicazione di Linee guida per la concessione di sale e spazi (anche ad uso istituzionale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1503 - Partecipazione: Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M050	Consultazione database dei beneficiari di contributi per verificare importi già attribuiti allo stesso beneficiario https://webapi.comune.monza.it/Home/Beneficiari	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1505 - Partecipazione: Coprogettazione di servizi	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO		RESP. RENDICONTAZIONE
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1505 - Partecipazione: Coprogettazione di servizi	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	NON DOVUTA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1505 - Partecipazione: Coprogettazione di servizi	Medio	M027	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.04 (Individuazione partner per coprogettazioni) o MOD.25 (Altre forme di partenariato)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1505 - Partecipazione: Coprogettazione di servizi	Medio	M128	Controlli sulla coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1506 - Partecipazione: Gestione sale centri civici	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1506 - Partecipazione: Gestione sale centri civici	Medio	M034	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.19 (Concessione di spazi)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1506 - Partecipazione: Gestione sale centri civici	Medio	M049	Adozione o applicazione di Linee guida per la concessione di sale e spazi (anche ad uso istituzionale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1507 - Partecipazione: Gestione corsi civici	Medio	M020	Pubblicazione degli esiti dei procedimenti a istanza di parte e/o delle graduatorie in ordine cronologico e con numerazione di protocollo (nel rispetto delle norme sulla privacy)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1507 - Partecipazione: Gestione corsi civici	Medio	M034	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.19 (Concessione di spazi)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1507 - Partecipazione: Gestione corsi civici	Medio	M051	Corsi centri civici: Individuazione di criteri omogenei per l'assegnazione dei corsi e requisiti dei concessionari e pubblicazione sul sito	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1508 - Partecipazione: Regia degli strumenti di cittadinanza attiva (Dote Comune, Leva Civica, Servizio Civile)	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente	
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1510 - Partecipazione: Assegnazione alloggi (no ERP)	Medio	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale	ATTUATA	Dirigente	

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1510 - Partecipazione: Assegnazione alloggi (no ERP)	Medio	M123	Esame delle istanze svolto da componenti diversi da coloro che hanno predisposto i criteri per l'assegnazione/concessione, in possesso delle competenze necessarie ad esprimere un congruo giudizio e nominati previa presentazioni di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflicti d'interesse che sarà sottoposta a verifica	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1510 - Partecipazione: Assegnazione alloggi (no ERP)	Medio	M127	Definizione preventiva di criteri oggettivi di valutazione	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P1510 - Partecipazione: Assegnazione alloggi (no ERP)	Medio	M129	Definizione dei criteri di scelta e dei requisiti svolti da componenti diversi da coloro che esaminano le domande, i progetti e controllano i requisiti;	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2160 - Housing sociale	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2160 - Housing sociale	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M034	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.19 (Concessione di spazi)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M056	Controlli su campione casuale su corrette modalità e procedure relative a: - cessioni d'uso di beni immobili - contratti di locazione	n. controlli effettuati	annuale	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2730 - Sport: Concessioni impianti	Medio	M122	Pubblicazione dei documenti inerenti l'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (vedi allegato D)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2731 - Sport: Manutenzione impianti sportivi e palestre	Alto	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2731 - Sport: Manutenzione impianti sportivi e palestre	Alto	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2731 - Sport: Manutenzione impianti sportivi e palestre	Alto	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2731 - Sport: Manutenzione impianti sportivi e palestre	Alto	M121	Rotazione dei RUP In caso d'impossibilità ad operare la rotazione per infungibilità dell'incarico o impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa adozione di misure organizzative alternative	direttive su misure alternative	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2732 - Sport: Organizzazione di eventi	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2732 - Sport: Organizzazione di eventi	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2732 - Sport: Organizzazione di eventi	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2732 - Sport: Organizzazione di eventi	Medio	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2732 - Sport: Organizzazione di eventi	Medio	M093	Aggiornamento del Manuale Operativo per la gestione degli eventi per le associazioni	Eseguito	se necessario	NON DOVUTA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2732 - Sport: Organizzazione di eventi	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2733 - Sport: Concessione patrocini	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2733 - Sport: Concessione patrocini	Medio	M129	Definizione dei criteri di scelta e dei requisiti svolti da componenti diversi da coloro che esaminano le domande, i progetti e controllano i requisiti;	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2734 - Sport: Accordi di collaborazione con associazioni	Medio	M028	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.05 bis (Individuazione partner per accordi di collaborazione)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PARTECIPAZIONE, POLITICHE ABITATIVE, SPORT	P2734 - Sport: Accordi di collaborazione con associazioni	Medio	M053	Contributi: controllo puntuale sulle rendicontazione delle spese/importi concessi a associazioni, enti, società, imprese	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni o in connessione funzionale	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001)."	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione au legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2601 - Personale: Procedimenti disciplinari	Basso	M005	Rotazione straordinaria: applicazione procedura descritta (Misura 006) nella sezione del Piao dedicato alla prevenzione della corruzione	n. rotazioni o direttive su misure alternative	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2601 - Personale: Procedimenti disciplinari	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2601 - Personale: Procedimenti disciplinari	Basso	M058	Approvazione del Codice di Comportamento con Inserimento anche del dovere in capo ai dipendenti di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali per "condotte di natura corruttiva".	Eseguito	30/11/2024	ATTUATA	dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2601 - Personale: Procedimenti disciplinari	Basso	M059	Presidio casella di posta elettronica upd@comune.monza.it e speciale sezione "Comportamento dipendenti" del sito del Comune – Verifica delle segnalazioni	n. segnalazioni e esiti	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2602 - Personale: Elaborazione mensile degli stipendi	Medio	M017	Realizzazione sistema di pubblicazione automatica sul sito dei dati inerenti gli incentivi erogati al personale interno non dirigenziale per gli incarichi tecnici di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti (art. 18 dlgs 33/2013 e delibera ANAC n. 1047/2020). In particolare oggetto, durata, compenso spettante per ogni incarico.	Eseguito	30/12/2024	NON DOVUTA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2602 - Personale: Elaborazione mensile degli stipendi	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2602 - Personale: Elaborazione mensile degli stipendi	Medio	M060	Attivazione nel sistema di rilevazione delle timbrature del personale di: - una modalità per l'inserimento, al momento della timbratura di entrata o uscita, del codice relativo alla causale da parte di ogni singolo dipendente - flag di avvenuto controllo della presenza in servizio e relativo campo note, al fine di eliminare	Eseguito	30/06/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2603 - Personale: Gestione APPALTO servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2603 - Personale: Gestione APPALTO servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti	Basso	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2603 - Personale: Gestione APPALTO servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti	Basso	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2603 - Personale: Gestione servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2604 - Personale: Concorsi, Selezioni pubbliche	Basso	M007	Verifiche delle dichiarazioni rese dai dirigenti all'atto dell'assunzione mediante: - visura camerale per nominativo su Telemaco; - richiesta casellario giudiziale	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente personale

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2604 - Personale: Concorsi, Selezioni pubbliche	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2604 - Personale: Concorsi, Selezioni pubbliche	Basso	M029	Nomina Commissioni giudicatrici: adozione obbligatoria del modello operativo MO.06	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2604 - Personale: Concorsi, Selezioni pubbliche	Basso	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2604 - Personale: Concorsi, Selezioni pubbliche	Basso	M080	Evitare al personale che ha predisposto il bando di essere nominato componente della commissione giudicatrice	Eseguito	sempre	PARZIALMENTE	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2605 - Personale: Selezione PO/AP	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2608 - Personale: Organizzazione corsi di formazione	Basso	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2608 - Personale: Organizzazione corsi di formazione	Basso	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2608 - Personale: Organizzazione corsi di formazione	Basso	M095	Formazione antiriciclaggio per operatori SUE, SUAP, CUA, Tributi. Formazione anticorruzione personale Comune (CFL, neoassunti) e delle società partecipate	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	annuale	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2609 - Personale: Autorizzazioni attività extra-istituzionali	Basso	M012	Controllo in seguito a segnalazione di anomalia sullo svolgimento d'incarichi extraistituzionali da parte di dipendenti del Comune	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2609 - Personale: Autorizzazioni attività extra-istituzionali	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2609 - Personale: Autorizzazioni attività extra-istituzionali	Basso	M059	Presidio casella di posta elettronica upd@comune.monza.it e speciale sezione "Comportamento dipendenti" del sito del Comune – Verifica delle segnalazioni	n. segnalazioni e esiti	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2610 - Personale: Pianificazione, acquisto e gestione forniture/servizi	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2610 - Personale: Pianificazione, acquisto e gestione forniture/servizi	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2610 - Personale: Pianificazione, acquisto e gestione forniture/servizi	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2610 - Personale: Pianificazione, acquisto e gestione forniture/servizi	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2611 - Performance	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2612 - Personale: gestione fascicoli e presenze	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE	P2612 - Personale: gestione fascicoli e presenze	Basso	M104	Acquisizione nella domanda di collocamento a riposo o cessazione dal servizio della dichiarazione " <i>di essere a conoscenza della norma che prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla</i>	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni o in connessione funzionale	Assenza Rilievi RPCT	sempre	ATTUATA	RPCT
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate - astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	n. dichiarazioni presentate	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente personale
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P2001 - Rendicontazione progetti PNRR e europei	Basso	M078	Pubblicazione sul sito dello stato dell'arte dei progetti finanziati - aggiornamento continuo	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P2001 - Rendicontazione progetti PNRR e europei	Basso	M114	Aggiornamento REGIS	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P2001 - Rendicontazione progetti PNRR e europei	Basso	M134	Aggiornamento BOL (Bandi online)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P2003 - PNRR: Processi finalizzati all'individuazione di partner (tecnologici e non), da coinvolgere nei	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P2003 - PNRR: Processi finalizzati all'individuazione di partner (tecnologici e non), da coinvolgere nei progetti europei.	Medio	M027	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.04 (Individuazione partner per coprogettazioni) o MOD.25 (Altre forme di partenariato)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA	P2003 - PNRR: Processi finalizzati all'individuazione di partner (tecnologici e non), da coinvolgere nei progetti europei.	Medio	M057	Individuazione di criteri precisi, utili per la costruzione di un partenariato adeguato al progetto. Assegnazione di responsabilità e azioni precise su work packages definiti. Eventuale cofinanziamento da parte del partner e obbligo di rendicontazione sulla base dei costi reali (quindi senza generare profitti).	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni o in connessione funzionale	Assenza Rilievi RPCT	sempre	ATTUATA	RPCT
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;* Pubblicazione e solo per* inserimento nel fascicolo del personale	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione alla legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente personale
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2300 - PL: Pianificazione e gestione emergenze	Basso	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2300 - PL: Pianificazione e gestione emergenze	Basso	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2300 - PL: Pianificazione e gestione emergenze	Basso	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2301 - PL: Accertamento e riscossione sanzioni amministrative	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2301 - PL: Accertamento e riscossione sanzioni amministrative	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2301 - PL: Accertamento e riscossione sanzioni amministrative	Alto	M055	Applicazione di criteri oggettivi per la concessione di sgravi, rateizzazioni, esenzioni. Obbligo di indicazione delle motivazioni nei provvedimenti autorizzativi	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2301 - PL: Accertamento e riscossione sanzioni amministrative	Alto	M107	Digitalizzazione della procedura di rilevamento di illeciti e sanzioni legati alla sosta	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2302 - PL: Presidio e Controllo del territorio con competenze generiche	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2303 - PL: Controllo specialistico del territorio	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2303 - PL: Controllo specialistico del territorio	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2304 - PL: Acquisti forniture di beni e servizi	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2304 - PL: Acquisti forniture di beni e servizi	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2304 - PL: Acquisti forniture di beni e servizi	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2304 - PL: Acquisti forniture di beni e servizi	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2304 - PL: Acquisti forniture di beni e servizi	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2304 - PL: Acquisti forniture di beni e servizi	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	P2305 - PL: Rilevazione e gestione infortunistica stradale	Alto	M108	Digitalizzazione procedure per il rilievo in loco degli incidenti stradali	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT - segnalare all'Autorità giudiziaria o all'RPCT (piattaforma Whistleblowing) eventuali reati di cui	Assenza Rilievi RPCT	sempre	ATTUATA	RPCT
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;*	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti, il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi.	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente personale
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M068	Collaborazione con settore PNRR per aggiornamento progetti PNRR e validazione degli stessi (Regis)	n. progetti aggiornati	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le motivazioni di tali scelta.	n. banche dati mappate	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2400 - Cultura: Gestione contratti di servizio	Medio	M052	Monitoraggio esecuzione contratti di servizio e stesura relazioni di cui all'art. 31 d.lgs. n. 201/2022 per gli affidamenti di servizi pubblici a rilevanza economica	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2401 - Cultura: Organizzazione di eventi	Medio	M048	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.24	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2401 - Cultura: Organizzazione di eventi	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2402 - Cultura: Concessione diritti d'immagine	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2404 - Cultura: Accordi di collaborazione con associazioni culturali	Medio	M028	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.05 bis (Individuazione partner per accordi di collaborazione)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2405 - Cultura: Concessione di contributi diretti e indiretti	Medio	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD.14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a persone fisiche)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2405 - Cultura: Concessione di contributi diretti e indiretti	Medio	M049	Adozione o applicazione di Linee guida per la concessione di sale e spazi (anche ad uso istituzionale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2405 - Cultura: Concessione di contributi diretti e indiretti	Medio	M050	Consultazione database dei beneficiari di contributi per verificare importi già attribuiti allo stesso beneficiario https://webapi.comune.monza.it/Home/Beneficiari	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2405 - Cultura: Concessione di contributi diretti e indiretti	Medio	M088	Adozione e applicazione di "Linee guida relative alla concessione di contributi per iniziative ed attività culturali" per la semplificazione e maggiore efficacia dei controlli	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico,	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico,	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico,	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico, culturale ed ambientale	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico, culturale ed ambientale	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico,	Medio	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2406 - Cultura: Contratti per la qualificazione, valorizzazione, promozione del patrimonio storico,	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2407 - Musei: Gestione e promozione	Basso	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2407 - Musei: Gestione e promozione	Basso	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	NON ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2408 - Cultura: Gestione spazi museali, espositivi e sale comunali	Medio	M034	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.19 (Concessione di spazi)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2420 - Demografici: Assegnazione sepolture	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	NON DOVUTA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2420 - Demografici: Assegnazione sepolture	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2420 - Demografici: Assegnazione sepolture	Medio	M082	Esposizione al pubblico dell'elenco delle sepolture disponibili (tombe/loculi/ossari), anche quelle liberate a seguito di estumulazioni ordinarie e straordinarie anche mediante pubblicazione online	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2420 - Demografici: Assegnazione sepolture	Medio	M083	Produzione di stampe di controllo concessioni cimiteriali, periodicamente verificate dal responsabile del Servizio	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2421 - Demografici: Autorizzazione al trasporto feretri, ceneri, resti	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2421 - Demografici: Autorizzazione al trasporto feretri, ceneri, resti	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2422 - Demografici: Autorizzazione ingresso cimiteri veicoli privati	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2422 - Demografici: Autorizzazione ingresso cimiteri veicoli privati	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2423 - Demografici: Esumazioni/estimulazioni straordinarie	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2423 - Demografici: Esumazioni/estimulazioni straordinarie	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2424 - Demografici:: Organizzazione elezioni	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2425 - Demografici:: Riconoscimento cittadinanza italiana	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	NON ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2426 - Demografici: matrimoni civili/unioni civili	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2427 - Demografici: Rilascio documenti d'identità e Certificazione anagrafici e di stato civile	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2428 - Demografici: Trascrizioni e iscrizioni nei registri	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2429 - Demografici: Attestazione di soggiorno per cittadini UE	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2431 - Demografici: Iscrizione anagrafica (cambio residenza o di via)	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2431 - Demografici: Iscrizione anagrafica (cambio residenza o di via)	Medio	M076	Interoperabilità fra applicativo di gestione dei cambi di residenza e SIT database numeri civici	Eseguito	30/06/2024	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2431 - Demografici: Iscrizione anagrafica (cambio residenza o di via)	Medio	M084	Applicazione delle norme di comportamento per il trattamento delle pratiche urgenti di richiesta/cambio/cancellazione di residenza e Aggiornamento costante del registro delle procedure d'urgenza	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2431 - Demografici: Iscrizione anagrafica (cambio residenza o di via)	Medio	M118	Digitalizzazione domanda di cambio di residenza/cambio via	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2432 - Demografici: Appalti Servizi funerari	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2432 - Demografici: Appalti Servizi funerari	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2432 - Demografici: Appalti Servizi funerari	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2432 - Demografici: Appalti Servizi funerari	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2433 - Notifiche	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO	P2433 - Notifiche	Medio	M075	Digitalizzazione procedura di notifica: completamento parte front-end	Eseguito	30/06/2024	0	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT	Assenza Rilievi RPCT	sempre	ATTUATA	RPCT
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e delibera ANAC 747/2021	n. controlli effettuati	costante	NON DOVUTA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi.*	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto d'interessi. - informare circa condanne anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, antiriciclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente Personale
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M136	Creazione di gruppi di lavoro intersettoriali per il confronto su procedure, la soluzione di criticità e per condividere e trovare azioni di semplificazione (coordinati da staff RPCT)	n. incontri	sempre	NON ATTUATA	RPCT

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SEGRETERIA GENERALE	P2130 - SUAP: Autorizzazioni Ambientali	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2130 - SUAP: Autorizzazioni Ambientali	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2130 - SUAP: Autorizzazioni Ambientali	Alto	M100	Monitoraggio dei tempi di autorizzazione medie strutture di vendita fino a 800 mq	Eseguito	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2130 - SUAP: Autorizzazioni Ambientali	Alto	M101	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, ufficio SUE e Bonifiche con revisione procedure informatiche / integrazione banche dati	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2131 - SUAP: Autorizzazioni e titoli abilitativi in materia	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2131 - SUAP: Autorizzazioni e titoli abilitativi in materia commerciale	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2131 - SUAP: Autorizzazioni e titoli abilitativi in materia	Alto	M077	Segnalazioni anomalie in tema antiriciclaggio	n. segnalazioni	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2131 - SUAP: Autorizzazioni e titoli abilitativi in materia	Alto	M100	Monitoraggio dei tempi di autorizzazione medie strutture di vendita fino a 800 mq	Eseguito	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2131 - SUAP: Autorizzazioni e titoli abilitativi in materia	Alto	M101	Ottimizzazione processi gestionali tra ufficio SUAP, ufficio SUE e Bonifiche con revisione procedure informatiche / integrazione banche dati	Eseguito	30/12/2024	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2131 - SUAP: Autorizzazioni e titoli abilitativi in materia commerciale	Alto	M115	Monitoraggio tempi procedurali strutture da 800 a 1500 mq	Eseguito	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2132 - SUAP: Occupazione suolo pubblico	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2132 - SUAP: Occupazione suolo pubblico	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P2133 - SUAP: Bandi per erogazione contributi per l'imprenditoria e il commercio	Medio	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD.14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a persone fisiche)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9900 - Segreteria generale: Gestione acquisti servizi e forniture	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9900 - Segreteria generale: Gestione acquisti servizi e forniture	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SEGRETERIA GENERALE	P9900 - Segreteria generale: Gestione acquisti servizi e forniture	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9900 - Segreteria generale: Gestione acquisti servizi e forniture	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	NON ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9900 - Segreteria generale: Gestione acquisti servizi e forniture	Medio	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9900 - Segreteria generale: Gestione acquisti servizi e forniture	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
SEGRETERIA GENERALE	P9901 - Segreteria generale: Concessioni di patrocinio	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9901 - Segreteria generale: Concessioni di patrocinio	Medio	M081	Indicazione nell'atto di autorizzazione delle ragioni che comprovano l'interesse dell'Ente	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9902 - Segreteria generale: Controllo attività enti e società partecipate/controllate	Basso	M037	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.07 (Sorveglianza su Enti e Società Partecipate e Controllate)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9902 - Segreteria generale: Controllo attività enti e società partecipate/controllate	Basso	M130	Analisi del contenuto delle dichiarazioni rese dalle partecipate sulla base della scheda di cui all'Allegato E - Verifiche sulla pubblicazione nel sito dell'ente delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dei rappresentanti dell'amministrazione e degli obblighi di	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
SEGRETERIA GENERALE	P9903 - Segreteria generale: Nomine in enti e società partecipate/controllate	Basso	M009	Obbligo di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di possibile violazione delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi negli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.	n. Segnalazioni	sempre	NON DOVUTA	RPCT
SEGRETERIA GENERALE	P9903 - Segreteria generale: Nomine in enti e società partecipate/controllate	Basso	M038	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.08 (Nomine in Enti e Società Partecipate e Controllate)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9903 - Segreteria generale: Nomine in enti e società partecipate/controllate	Basso	M119	Acquisizione della dichiarazione di aver preso visione del Codice Etico da parte dei soggetti designati come Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società	Eseguito	sempre	PARZIALMENTE	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SEGRETERIA GENERALE	P9904 - Segreteria generale: Missioni e trasporto amministratori	Basso	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9904 - Segreteria generale: Missioni e trasporto amministratori	Basso	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9905 - Segreteria generale: Monitoraggio anticorruzione e trasparenza	Basso	M015	Presidio sistema di segnalazioni del whistleblower, accessibile al solo Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Verifica delle segnalazioni	n. segnalazioni e esiti	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9905 - Segreteria generale: Monitoraggio anticorruzione e trasparenza	Basso	M058	Approvazione del Codice di Comportamento con Inserimento anche del dovere in capo ai dipendenti di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali per "condotte di natura corruttiva".	Eseguito	30/07/2024	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9905 - Segreteria generale: Monitoraggio anticorruzione e trasparenza	Basso	M077	Analisi e comunicazioni alla UIF in merito operazioni sospette di riciclaggio	n. analisi	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9905 - Segreteria generale: Monitoraggio anticorruzione e trasparenza	Basso	M117	Protocollo d'Intesa con GdF: coordinamento settori e passaggio informazioni	n. incontri	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9906 - Segreteria generale: Nomine componenti di organi di indirizzo politico	Trascurabile	M008	Componenti di organi di indirizzo politico: – Accertamento circa l'insussistenza di cause ostative alla nomina, mediante analisi di quanto inserito nei curricula e nelle dichiarazioni che devono contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti. - Controllo su precedenti penali (casellario);	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
SEGRETERIA GENERALE	P9906 - Segreteria generale: Nomine componenti di organi di indirizzo politico	Trascurabile	M009	Obbligo di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di possibile violazione delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi negli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.	n. Segnalazioni	sempre	NON DOVUTA	RPCT
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M001	Dovere per tutti i dipendenti di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con il RPCT	Assenza Rilievi RPCT	sempre	NON ATTUATA	RPCT
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M002	Controllo a campione su (con modalità disciplinate da ogni singolo dirigente) : - presenza in servizio e regolarità delle timbrature dei dipendenti - corretto uso delle dotazioni strumentali in uso ai dipendenti del proprio settore	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M003	Controllo regolare tenuta e compilazione del registro automezzi di cui all'art. 10, c.1 del codice di comportamento dei dipendenti relativamente al corretto utilizzo delle auto di servizio (solo per singoli spostamenti per ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario d'ufficio) art. 3 DM 14/09/2014 e	n. controlli effettuati	costante	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M006	Obbligo per i dirigenti di presentare ogni anno all'ufficio Personale: - dichiarazione su cariche e incarichi - dichiarazione su inesistenza incompatibilità; - comunicazione della situazione patrimoniale e della propria dichiarazione dei redditi;*	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M011	Dovere per tutti i dipendenti di: - informare per iscritto il dirigente competente o, per i dirigenti il Direttore generale sull'esistenza di conflitti d'interesse anche potenziali, sui procedimenti/funzioni presidiate – astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si	n. dichiarazioni presentate	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M013	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, anticiclaggio e anticorruzione	n. corsi/partecipanti (a cura Formazione)	sempre	ATTUATA	Dirigente personale
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M016	Trasparenza: obbligo di: - adempiere alle pubblicazioni di cui all'Allegato D; - pubblicare e aggiornare modulistica, informazioni sulle modalità di svolgimento e di richiesta dei procedimenti di istanza di parte	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M031	Aggiornamento mappatura dei procedimenti in base alla normativa sulla trasparenza. Approvazione elenchi dei procedimenti amm.vi aggiornati in seguito alla mappatura Pubblicazione elenchi procedimenti aggiornati	Eseguito	30/12/2024	NON ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M073	Mappatura delle banche dati esistenti in ogni servizio, identificando quelle che contengono dati che possono essere resi pubblici, anche al fine di definire la proprietà del dato e la competenza sul suo aggiornamento, oltre che evidenziare la presenza di dataset simili in strutture diverse. Gli uffici/servizi dovranno segnalare quali banche dati non intendono rendere pubbliche e le	n. banche dati mappate	30/12/2024	PARZIALMENTE	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P0000 - Tutti i procedimenti/processi		M074	Obbligo di apposizione della firma digitale su tutti i documenti da firmare (eccetto se a firma multipla di esterni non dotati di firma digitale)	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1500 - Sociale: Erogazioni contributi e benefici economici a privati	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1500 - Sociale: Erogazioni contributi e benefici economici a privati	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1500 - Sociale: Erogazioni contributi e benefici	Medio	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD. 14 (Contributi, benefici o vantaggi	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1501 - Sociale: Inserimento utenti in strutture (comunità per minori, anziani, disabili, adulti in difficoltà)	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SERVIZI SOCIALI	P1501 - Sociale: Inserimento utenti in strutture (comunità per minori, anziani, disabili, adulti in difficoltà)	Medio	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1501 - Sociale: Inserimento utenti in strutture (comunità per minori, anziani, disabili, adulti in difficoltà)	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1502 - Sociale: Gestione Servizi domiciliari	Basso	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1502 - Sociale: Gestione Servizi domiciliari	Basso	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1503 - Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M050	Consultazione database dei beneficiari di contributi per verificare importi già attribuiti allo stesso beneficiario https://webapi.comune.monza.it/Home/Beneficiari	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1503 - Sociale: Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1503 - Sociale: Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M043	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.13 (Contributi, benefici o vantaggi economici a associazioni, imprese, persone giuridiche) o MOD.14 (Contributi, benefici o vantaggi economici a persone fisiche)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1503 - Sociale: Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M053	Contributi: controllo puntuale sulle rendicontazione delle spese/importi concessi a associazioni, enti, società, imprese	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1503 - Sociale: Progettazione bandi e erogazione contributi ad Enti e Associazioni	Basso	M128	Controlli sulla coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M010	Protocollo d'Intesa GdF: collaborazione con settore PNRR (progetti PNRR) e Segreteria generale (prestazioni sociali)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M025	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.02 (Affidamenti diretti di servizi/forniture) o MOD.03 (Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria)	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M032	Monitoraggio RPCT su ricorrenza affidatari, proroghe e rinnovi	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M039	Adozione obbligatoria del modello operativo MOD.09 (Consulenti e incarichi professionali)	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M079	Scadenziario di settore degli appalti/concessioni ricorrenti di qualsiasi importo	Eseguito	annuale	ATTUATA	dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M091	Controlli sull'esecuzione del contratto documentati dal RUP o dal DEC/DL in particolare su tempi e modalità di esecuzione	n. controlli effettuati	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1504 - Sociale: Attività amministrativa e contabile	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
SERVIZI SOCIALI	P1509 - Sociale: Tutela di interdetti, inabilitati, minori non riconosciuti minori non	Alto	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	NON DOVUTA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1509 - Sociale: Tutela di interdetti, inabilitati, minori non riconosciuti minori non accompagnati	Alto	M021	Inserimento nel sistema di liquidazione delle fatture o nelle richieste di emissione di mandati di pagamento dei riferimenti ai documenti che attestano le verifiche sulla regolare esecuzione servizio/fornitura/lavoro	Eseguito	sempre	NON DOVUTA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1509 - Sociale: Tutela di interdetti, inabilitati, minori non riconosciuti minori non accompagnati	Alto	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1509 - Sociale: Tutela di interdetti, inabilitati, minori non riconosciuti minori non accompagnati	Alto	M045	Aggiornamento costante rendicontazione utilizzo beni e risorse economiche delle persone sotto tutela	Eseguito	annuale	ATTUATA	Dirigente

Settore	Processo	Esposizione al Rischio	Codice Misura	Misura	Indicatore di attuazione	Tempi di attuazione	ESITO	RESP. RENDICONTAZIONE
SERVIZI SOCIALI	P1511 - Sociale: Gestione dei centri diurni per disabili e del centro ergoterapico	Medio	M023	Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento	Eseguito	sempre	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente
SERVIZI SOCIALI	P1511 - Sociale: Gestione dei centri diurni per disabili e del centro ergoterapico	Medio	M124	Monitoraggio RPCT soglie affidamenti diretti, procedure negoziate. Verifica affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima	Eseguito	annuale	ATTUATA	RPCT
SERVIZI SOCIALI	P2606 - Sociale: Lavori di pubblica utilità	Medio	M019	Controlli a campione sulla corretta esecuzione del procedimento (ad esempio: rispetto termini conclusione, cronologia istanza, autocertificazioni presentate)	n. controlli effettuati	semestrale	ATTUATA SENZA DATI	Dirigente