

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
sportello al cittadino	gestione segnalazioni e reclami	smistamento ad uffici, controllo tempi di risposta, interfaccia con il cittadino per riscontro finale a chiusura della segnalazione
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Rilascio tesserini caccia e ritiro tesserini scaduti	Verifica dei requisiti
Sett. 8 - Sportello del Cittadino		Rilascio documenti e certificati
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Rilascio certificati anagrafici, di stato civile ed elettorali (anche per posta)	Verifica dei requisiti
Sett. 8 - Sportello del Cittadino		Rilascio documenti e certificati
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Rilascio carte identità (CIE e cartaceo).	Verifica dei requisiti
Sett. 8 - Sportello del Cittadino		Rilascio documenti e certificati
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Valutazioni del personale da parte dei Dirigenti Segnalazioni e reclami in fase di ricezione	Invio elenco Carte d'Identità (bimestrale alla Prefettura, trimestrale al Ministero Interni) e invio cartellini carte identità cartacee alla Questura
Tutte le Aree		Valutazione dei dipendenti E DISTRIBUZIONE DEI PREMI
Tutte le Aree		Accettazione della segnalazione e invio al servizio competente
Tutte le Aree		Svolgimento dell'intervento o sua pianificazione
Tutte le Aree		Risposta al cittadino
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Report e grafici
Tutte le Aree		Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Valutazione dell'applicazione di diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edili, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli della presenza dei dipendenti (personale)	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti (ufficio-personale)	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni	Richiesta
Tutte le Aree	(a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso agli atti parte dei Consiglieri	
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti DMA	Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		Publicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento
Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento
Tutte le Aree		Sceita procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica:
Tutte le Aree		• Mega (fino a soglia comunitaria)
Tutte le Aree		• Conv. Consig
Tutte le Aree		• Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria)
Tutte le Aree		Predisposizione documentazione di gara
Tutte le Aree		Definizione criteri di partecipazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di aggiudicazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE)	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree	SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO ASSEGNATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della CUC)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della CUC)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara
Tutte le Aree		(procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione
Tutte le Aree		(procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (ido, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Publicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	Gestione contenzioso - affidamento servizio della rappresentanza e difesa ente o affidamento consulenza/ collaborazione	Affidamento
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.		Pagamento parcella avvocato
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.		Eventuale pagamento spese processuali / Eventuale recupero spese processuali
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim. Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.		Ricazione domanda e istruttoria Iscrizione all'Albo
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.	Cambiamento di indirizzo	Accettazione domanda/Verifica dei requisiti
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)Possibile rigetto con sospensione dei termini
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Provvedimento finale e comunicazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti. Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.	Iscrizione anagrafica	Accettazione domanda/Verifica dei requisiti Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)Possibile rigetto con sospensione dei termini
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Provvedimento finale e comunicazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Accettazione domanda o iniziativa d'ufficio/Verifica dei requisiti
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.	Cancellazione anagrafica	Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Provvedimento finale e comunicazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		

Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Richieste attestati regolarità soggiorno e soggiorno permanente cittadini U.E.	Ricevimento richieste/istruttoria
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.		Rilasci attestazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Proposte referendum e proposte legge iniziativa popolare	Sottoscrizione/controlli
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Trascrizione di atti di stato civile dall'estero a seguito di richiesta degli interessati	Ricevimento istanza scritta di trascrizione da parte degli interessati e verifica dei requisiti previsti dalla legge
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Trascrizione degli atti di stato civile
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	concessioni cimiteriali (servizi al cittadino)	Calcolo della tariffa e avvio del procedimento
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Verifica del pagamento
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Autorizzazioni funerali e assegnazione sepolture (serv. cittadino e necrofori)	Verifica requisiti e assegnazione
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Cittadinanza 18nni e minori conviventi con i genitori che acquistano la cittadinanza	Attività di informazione, consulenza, prima verifica dei requisiti
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Verifiche, richiesta documentazione, istruttoria pratiche
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		1) Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana e stesura esito di accertamento del Sindaco (per i diciottenni) 2) Stesura attestato del Sindaco (per i minori conviventi con genitore che ha acquistato la cittadinanza italiana)
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Eventuale comunicazione scritta di conclusione del procedimento o di diniego
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Prima verifica dei requisiti e accettazione domande
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Formale avvio del procedimento e successivo esame completo della documentazione
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Corrispondenza con il competente Consolato Italiano all'estero
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza oppure comunicazione diniego.
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Prestazione giuramenti per acquisto di cittadinanza italiana	Verifica documentazione ricevuta dalla Prefettura (Decreto)
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Richiesta al mezzo di notificare all'interessato il decreto di concessione della cittadinanza
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		fissazione appuntamento per il ricevimento del giuramento
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Prestazione giuramento, trascrizione decreto e successiva trascrizione atto di nascita interessato
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Ricevimento accordi di separazione e di divorzi consensuali davanti all'UFF. di Stato Civile	Attività di informazione, consulenza, prima verifica dei requisiti
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Ricevimento prime dichiarazioni da parte dei coniugi e richiesta documentazione
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Ricevimento conferma del primo accordo.
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	matrimoni	Ricevimento istanze
	Censimenti generali popolazione	assistenza alla celebrazione
		registrazione/trascrizione atti
statistica		adempimenti preparatori
		rilevazioni
statistica	rilevazioni periodiche Istat	assistenza amministrativa alle rilevazioni, estrazione dati, comunicazioni
contratti dell'ente	stipula atti pubblici	predisposizione testo adempimenti preparatori, incasso diritti e somme dovute , repertorizzazione registrazione on line
	stipula atti privati	predisposizione testo
		attribuzione repertorio atti privati, conservazione digitale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Risposte a richieste di accertamento con adesione	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto o tardivo versamento	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Iscrizione dell'accertamento tributi nella lista della riscossione coattiva	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Richiesta del contribuente di provvedimenti in autotutela	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Rimborso compensazioni e sgravi di quote indebite di tributi comunali	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Ricorso-reclamo avverso avvisi di accertamento	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Iscrizione contribuenti a ruolo o in liste di carico per entrate ordinarie	Istruttoria e provvedimento finale
Tutte le Aree	Valutazioni del personale da parte dei	Valutazione dei dipendenti E DISTRIBUZIONE DEI PREMI
Tutte le Aree	Segnalazioni e reclami in fase di ricezione	Accettazione della segnalazione e invio al servizio competente
Tutte le Aree		Svolgimento dell'intervento o sua pianificazione
Tutte le Aree		Risposta al cittadino
Tutte le Aree		Report e grafici
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento

Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree		Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Uff. Istruzione	Fornitura libri di testo / Gestione buoni libro (Istruzione primaria contributi RER - Istruzione secondaria contributi Ergo)	Consegna e ricezione cedole (Istruzione primaria) Accesso al portale Ergo per richieste contributi (Istruzione secondaria)
Uff. Istruzione		Ricezione fatture dalle librerie (Istruzione primaria)
Uff. Istruzione		Controllo e liquidazione cedole/ricieste contributi Ergo
Uff. Istruzione	Iscrizioni servizi scolastici (trasporto/mensa/serv. Integrativi)	Richiesta
Uff. Istruzione		Istruttoria per ammissione e calcolo fascia di pagamento/esenzione
Uff. Istruzione		Provvedimento finale
Uff. Istruzione		
Nido d'infanzia	Servizio Nidi di infanzia (Iscrizioni e gestione)	Richieste
Nido d'infanzia		Istruttoria e formazione della graduatoria
		Approvazione graduatoria e comunicazione ammissione o permanenza in lista di attesa

Nido d'infanzia		
Servizi sociali	Assegnazione e cambio alloggi, mobilità e permanza degli alloggi edilizia residenziale pubblica in attuazione della L.R. 24/2001	Accettazione domande
Servizi sociali		Istruttoria formazione graduatoria
Servizi sociali		
Servizi sociali		Assegnazione alloggi
Servizi sociali	Richiesta assegni di cura e assistenza domiciliare	Richiesta
Servizi sociali		Istruttoria
Servizi sociali		Elaborazione Piano assistenza individuale
Tutte le Aree		Report e grafici
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione precedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Richiesta
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale – Comunicazione concessione/diniego del processo
Tutte le Aree		Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incaso e applicazione del bollo
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree		Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Istruttoria
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM	
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree		Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Publicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori

Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento
Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree		Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree		Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree		Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Polizia Municipale	Gestione sanzioni (CDS-REGOLAMENTI-NORME VARIE-COVID)	Gestione preavviso
Polizia Municipale		Gestione verbale
Polizia Municipale	Gestione videosorveglianza territorio	Controllo
Polizia Municipale		Comunicazione dati
Polizia Municipale	Controlli annonaria/commercio	Istruttoria: controlli (autorizzazioni/nulla osta ecc)
Polizia Municipale	Controlli edilizia/ambientali	Istruttoria: controlli (autorizzazioni/nulla osta, ecc)
Polizia Municipale	Accertamenti relativi alla residenza	Istruttoria: controllo
Polizia Municipale	Controlli di viabilità CDS, infortunistica stradale, accertamenti e verifiche ed attività di P.G.	Istruttoria: controllo, verifiche, comunicazione dati ecc
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento

Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree		Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione “Bandi di gara e contratti”
Tutte le Aree		Pubblicazione dati nella sezione “Pagamenti dell’Amministrazione”
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento

Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree		Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Ufficio del Personale	Rilevazione presenze	Richiesta del dipendente
Ufficio del Personale		Consolidamento cartellini
Ufficio del Personale	Certificati di servizio	Richiesta del dipendente
Ufficio del Personale		Rilascio della certificazione
Ufficio del Personale	Procedimenti disciplinari	Istruttoria e verifica segnalazione in seguito ad istruttoria promossa da Dirigente
Ufficio del Personale		Verifica reale dell'accadimento
Ufficio del Personale		
Ufficio del Personale	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	Ricezione della domanda del dipendente e/o dell'ente conferente e della dichiarazione del dipendente
Ufficio del Personale		Verifica della domanda per rilascio nulla osta
Ufficio del Personale	Autorizzazioni al personale generiche	Istruttoria e provvedimento finale
Ufficio del Personale		Pubblicazione in Trasparenza
Ufficio del Personale		Istruttoria
Ufficio del Personale		Provvedimento finale
Ufficio del Personale	Pratiche L.104	Richiesta del dipendente
Ufficio del Personale		Rilascio della certificazione
Ufficio Unico del Personale	Aspettative e congedi straordinari	Richiesta del dipendente
Ufficio Unico del Personale		Rilascio della certificazione
Ufficio Unico del Personale	Stipendi/CU/Modello 770/Denunce mensili e annuali	Assunzione del dipendente
Ufficio Unico del Personale		Rilascio cedolini e documentazione varia
Ufficio Unico del Personale		Denunce agli organi competenti
Ufficio Unico del Personale		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Ufficio Unico del Personale	Assegni familiari	Istruttoria
Ufficio Unico del Personale	Missioni gestite	Richiesta del dipendente
Ufficio Unico del Personale		Sistemazione cartellino
Ufficio Unico del Personale		Rimborso spese
Ufficio Unico del Personale	Assunzioni / Mobilità / Comandi / Incarichi art. 90 e art. 110 TUEL / Progressioni / Stabilizzazioni	Nomina della Commissione

Ufficio del Personale		Definizione dei titoli
Ufficio Unico del Personale		Scelta delle prove e dei criteri di valutazione delle stesse
Ufficio Unico del Personale		Correzione delle prove
Ufficio Unico del Personale		Istruttoria
Ufficio Unico del Personale	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale	Provvedimento finale
Ufficio Unico del Personale	Gestione buoni pasto	Verifica cartellini e timbrature presenze
Ufficio Unico del Personale		Assegnazione dei buoni pasto
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree		Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione

Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM	
Tutte le Aree		Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento
Tutte le Aree		Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica:
Tutte le Aree		• Mepa (fino a soglia comunitaria)
Tutte le Aree		• Conv. Consip
Tutte le Aree		• Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria)
Tutte le Aree		Predisposizione documentazione di gara
Tutte le Aree		Definizione criteri di partecipazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di aggiudicazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE)	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree	SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto

Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale
---------------	-------------------------------	------------------------

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
SUE	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi	Avvio procedimento
SUE		Istruttoria
SUE		Porvvedimento finale
SUE		Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fidejussioni
SUE		Comunicazione inizio e fine lavori
SUE	Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)	Avvio procedimento
SUE		Istruttoria
SUE		Porvvedimento finale
SUE	Autorizzazione paesaggistica	Richiesta
SUE		Istruttoria
SUE		Provvedimento finale
SUE	Segnalazione certificata inizio attività (Scia)	Ricezione
SUE		Istruttoria
SUE		Comunicazione inizio e fine lavori
SUE	Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilitàinizio attività (Scia)	Ricezione

SUE		Controllo
SUE		Sopralluogo per agibilità Scia
SUE	Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio	Istruttoria: controllo
SUE	Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)	Ricezione denuncia (da privati o enti pubblici)
SUE		Controllo completezza documentazione richiesta
SUE		Trasmissione all'UTV per istruttoria
SUE	Autorizzazione sismica	Ricezione richiesta (da privati o enti pubblici)
SUE		Controllo completezza documentazione richiesta
SUE		Trasmissione all'UTV per istruttoria
SUE	Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)	Ricezione
SUE		Istruttoria

Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Gestione Piani attuativi e/o varianti	Individuazione e cessione delle aree per opere di urbanizzazione e standards Stipula della convenzione Approvazione del piano
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Monetizzazione delle aree a standards
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Esecuzione opere di urbanizzazione Collaudi
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Certificati di destinazione urbanistica	Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Rilascio
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
U.O. Servizi Ambientali	Gestione smaltimento rifiuti (indifferenziata e differenziata e spazzamento stradale)	Controllo sulla correttezza del conferimento e dell'esposizione da parte dei cittadini
U.O. Servizi Ambientali		Attività del settore operativo NU (svuotamento cestini, svuotamento indifferenziata centri commerciali, pulizia area mercato, ecc)
U.O. Servizi Ambientali		Controllo sull'esecuzione del contratto di servizio
U.O. Servizi Ambientali		Verifica delle segnalazioni sul servizio
U.O. Servizi Ambientali		
U.O. Servizi Ambientali	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche (parere per altri uffici o Enti)	Richiesta
U.O. Servizi Ambientali		Istruttoria
U.O. Servizi Ambientali		Provvedimento finale
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Concessione occupazione suolo pubblico	Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Parere
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Provvedimento finale
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc	Richiesta
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Istruttoria
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Parere
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Provvedimento finale
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica	Richiesta
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Istruttoria
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Parere

Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni, esami di richieste, razionalizzazione	Provvedimento finale
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Provvedimento finale
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Stima relativa a compravendite immobiliari	Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Provvedimento finale
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Espropriazione per pubblica utilità	Processo estimativo
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Processo gestionale procedimento
Tutte le Aree		Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Risposta

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM	Redazione del Registro degli accessi
Area Tecnica	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Area Tecnica		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Area Tecnica		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Area Tecnica		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento

Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio	Processo
PROCESSO	
Tutte le Aree	Maneggio denaro
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto
BILANCIO	CONTROLLO PARTECIPATE
BILANCIO	BILANCIO DI PREVISIONE
BILANCIO	RENDICONTO DI GESTIONE
BILANCIO	SPESE DI RAPPRESENTANZA
BILANCIO	CONTRIBUTI
BILANCIO	ENTRATE
BILANCIO	IMPEGNO DI SPESA
ECONOMATO	LIQUIDAZIONE UTENZE
ECONOMATO	CASSA ECONOMALE
PROVVEDITORATO	ACQUISTI CENTRALIZZATI BENI MOBILI
ECONOMATO	GESTIONE SINISTRI
PROVVETORATO	GESTIONE PARCO AUTO

Bilancio

Fasi/attività
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Incasso e applicazione del bollo
Rendicontazione/Versamento
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Trasparenza gare
Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale
ACQUISIZIONE BILANCI
REDAZIONE CONSOLIDATO
PUBBLICAZIONE DATI PARTECIPAZIONI
AGGIORNAMENTO ANNUALE SULLE AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE
REDAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
VARIAZIONI DI BILANCIO
VERIFICA EQUILIBRI
REDAZIONE CONSUNTIVO
MONITORAGGIO SPESE DI RAPPRESENTANZA
RENDICONTAZIONE/PUBBLICAZIONE
RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI EROGATI
PUBBLICAZIONE
REGOLAZIAZIONE PROVVISORI DI ENTRATE
ISCRIZIONE ACCERTAMENTI DI ENTRATA
VERIFICA COPERTURA FINANZIARIA
ISCRIZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA
REGISTRAZIONE FATTURE
CONTROLLO CONSUMI
PAGAMENTO
ANTICIPAZIONE
GESTIONE SPESE ECONOMICHE
COMUNICAZIONE AREE PER ACQUISIZIONE FABBISOGNI
PROCEDIMENTO DI ACQUISTO
DISTRIBUZIONE
MAGAZZINO
PAGAMENTO
INVENTARIO
STIPULAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE
APERTURA SINISTRO
GESTIONE RAPPORTO CON IL BROKER
ACQUISTO
MANUTENZIONE
CARBURANTI
ASSICURAZIONE

SETTORE	servizio personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	chiarini Ottavia

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consolidamento cartellini	inserimento da parte del dipendente dei giustificativi nel proprio cartellino	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	0,75	1,5
		Approvazione da parte del Responsabile	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1,8	1,25	2,25
		Verifica finale da parte dell'U.O. sviluppo organizzativo e risorse umane per la "chiusura" definitiva del cartellino: realizzata ogni mese con riferimento alla mensilità precedente	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1,25	1,25	

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ etc		CONTROLLI EFFETUATI 2 VOLTE ALL'ANNO A CAMPIONE
TRASCURABILE	CONTROLLO A CAMPIONE		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ etc		CONTROLLI EFFETUATI 2 VOLTE ALL'ANNO A CAMPIONE
TRASCURABILE	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.		ROTAZIONE DEL PERSONALE		

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI
RESPONSABILE DI AREA	MONICA BONORI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento diretto di appalto di importo inferiore a € 140.000
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

SETTORE		AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		BONORI MONICA					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		AFFIDAMENTO DIRETTO DI APPALTO DI IMPORTO INFERIORE A € 140.000,00					
DESCRIZIONE PROCESSO		Fornitura buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D'ufficio	Fornitura di buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto	Procedimento di acquisto di beni di consumo per uffici comunali	Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	1 settimana lavorativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Rdo (richiesta di offerta) MEPA
				Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consip attive al fine di ottenere sconto migliorativo	<= 2 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	4 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	Fornitura buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto																
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
AREA	4 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI																
RESPONSABILE DI AREA	BONORI MONICA																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione b. processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Inesatta o incompleta ricerca	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	3	5	5	5	1	1	1	8	RILEVANTE	Formazione	Corsi di formazione del personale su aspetti tecnici fornitura	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati
Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consp attive al fine di ottenere sconto migliorativo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancata applicazione del principio di rotazione e mancata conoscenza obblighi adesione Convenzioni per particolari tipologie di beni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	5	5	5	1	1	3	10,5	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	n° incontri
Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	5	5	5	5	1	1	3	12,5	RILEVANTE	Formazione	Corsi di formazione in materia di Codice degli appalti	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati

SETTORE		AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		MONICA BONORI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABIL	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE	FORMULA	TARGET 2024
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FORNITURA BUONI PASTO ELETTRONICI PER DIPENDENTI AVENTI DIRITTO	Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	Inesatta o incompleta ricerca	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	8	RILEVANTE	Corsi di formazione del personale su aspetti tecnici fornitura	MEDIA	formazione specifica	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1
		Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consip attive al fine di ottenere sconto migliorativo	Mancata applicazione del principio di rotazione e mancata conoscenza obblighi adesione Convenzioni per particolari tipologie di beni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	4,2	2,5	10,5	RILEVANTE	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	MEDIA	NUMERO DI INCONTRI	n° incontri	1
		Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2,5	12,5	RILEVANTE	Corsi di formazione in materia di Codice degli appalti	ALTA	formazione in materia di nuovo codice degli appalti	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	6 – SERVIZI ALLA COMUNITA'
RESPONSABILE DEL SETTORE	LAURA SGARGI GHERARDI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Area di rischio 1	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA						
RESPONSABILE DEL SETTORE	LAURA SGARGI GHERARDI						
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
PROCESSO	Servizio di assistenza domiciliare						
DESCRIZIONE PROCESSO	Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone in condizioni di parziale o completa non autosufficienza ed ha la finalità di favorire la loro ripresa sul piano fisico e sociale, tenendo conto dell'ambiente di vita e dei loro bisogni assistenziali. Si tratta di interventi di tipo assistenziale, finalizzati alla cura dell'igiene della persona, il monitoraggio delle sue condizioni psico-fisiche, la consegna dei pasti a domicilio e di altre attività che consentono il permanere della persona al proprio domicilio.						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamento Distrettuale (approvato dal C.C. nel 2002 e s.m.i.) per la definizione dei destinatari e delle modalità di accesso al servizio poi successivamente è necessaria l'istanza da parte dell'interessato e/o del caregiver. Aggiungere contratto di servizio	Servizio di assistenza domiciliare	Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone in condizioni di parziale o completa non autosufficienza ed ha la finalità di favorire la loro ripresa sul piano fisico e sociale, tenendo conto dell'ambiente di vita e dei loro bisogni assistenziali. Si tratta di interventi di tipo assistenziale, finalizzati alla cura dell'igiene della persona, il monitoraggio delle sue condizioni psico-fisiche, la consegna dei pasti a domicilio e di altre attività che consentono il permanere della persona al proprio domicilio.	Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	Entro 7 giorni dal ricevimento dalla domanda	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare a favore dell'utente
				Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	Entro 10 giorni dall'avvio del procedimento (ricevimento domanda)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e fare richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	Di norma entro 30 giorni dalla domanda; se si tratta di una dimissione protetta con costi a carico del FRNA, da regolamento entro 72 ore dal colloquio con l'utente e/o con i familiari.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica																				
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																				
SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA																				
RESPONSABILE DEL SETTORE																					
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)					
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO												
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento. Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	1	1	1	1	1	1	4	4,2	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Adozione modulistica firmata per accettazione da parte dei familiari e/o dell'interessato in linea con il regolamento e i principi normativi			
Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza di coordinamento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Serietà, responsabilità e competenza professionale nella definizione del piano assistenziale personalizzato in base ai bisogni dell'utente.			
Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Disparità di trattamento. Assegnazione di benefici economici non dovuti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Serietà, responsabilità e competenza professionale nella definizione del piano assistenziale personalizzato e l'inserimento nel gestionale Sosia in cui sono coinvolti anche l'Ente gestore e l'Asp.			
Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Inesatta o incompleta documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale che individua all'art. 10 le procedure da seguire.	Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.			
Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale che individua all'art. 11 il "Progetto Garsia"	Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.			

SETTORE		SERVIZI DI COMUNITA'											
RESPONSABILE DEL SETTORE		LAURA SGARGI GHERARDI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2021
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio di Assistenza Domiciliare	Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	Mancato avvio del procedimento. Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,4	1,75	4,2	RILEVANTE	Regolamentazione		Adozione modulistica firmata per accettazione da parte dei famigliari e/o dell'interessato in linea con il regolamento e i principi normativi	n. canali comunicativi utilizzati (sito-informazione da parte dello Sportello-informazione dell'Assistente Sociale) /canali impiegabili	n. canali utilizzati/n. Canali impiegabili
		Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	Mancanza di coordinamento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per definire il piano assistenziale personalizzato in base ai bisogni dell'utente.	definizione team di lavoro min. 2 persone	maggiore o = a 2
		Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	Disparità di trattamento. Assegnazione di benefici economici non dovuti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per definire il piano assistenziale personalizzato e l'inserimento nel gestionale Sosia in cui sono coinvolti anche l'Ente gestore e l'Asp.	definizione team di lavoro min. 2 persone	maggiore o = a 2
		Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	Inesatta o incompleta documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.	attivazione della Commissione e richiesta rimborso	si/no
		Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.	attivazione servizio, presa in carico tramite cartella socio-sanitaria	si/no

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>richieste di attivazione utenze votive</i> <i>richieste di disdetta utenze votive</i> <i>richieste di voltura utenze votive</i> <i>segnalazione guasti punti illuminazione votive</i> PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>bollettazione utenze votive</i> PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Contratti Pubblici	<i>incarico esterno per emissione bollettazione</i> PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		Bollettazione utenze votive					
DESCRIZIONE PROCESSO		procedimento di emissione bollette votive e gestione degli incassi, delle morosità, riscossioni coattive					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	di ufficio	emissione bollette ed incasso	procedimento di emissione bollette votive e gestione degli incassi, delle morosità, riscossioni coattive	inserimento nuove utenze nel gestionale, lancio della procedura di elaborazione delle bollette – controllo delle bollette emesse	30 giorni	TERMINALISTA	BOLLETTINI PAGOPA
				monitoraggio degli incassi	anno solare	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				solleciti per morosità ed eventuale riscossione coattiva	anno solare	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO		Bollettazione utenze votive															
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio															
AREA		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO															
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI															
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezi onalità	rilevanza esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatto organiz zativo	impatto econo mico	impatto reputaz ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIO NE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
inserimento nuove utenze nel gestionale, lancio della procedura di elaborazione delle bollette – controllo delle bollette emesse	TERMINALISTA	Carenza dei controlli sul procedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	3	1	1	1	0	2	2,4	TRASCURABILE	Sensibilizzazione e partecipazione	Rischio trascurabile, misura non applicabile	
monitoraggio degli incassi	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	3	1	1	1	0	2	1,6	TRASCURABILE	Controllo	Rischio trascurabile, misura non applicabile	
solleciti per morosità ed eventuale riscossione coattiva	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato sollecito, Mancata procedura coattiva	Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	3	5	1	1	0	2	2,4	TRASCURABILE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rischio trascurabile, misura non applicabile	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38

39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77

78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116

117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155

156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194

195
196
197
198
199
200

ELENCO EVENTI RISCHIOSI

Pagamenti somme non dovute
Mancato rispetto tempi pagamento.
Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico
Utilizzo improprio del contante
Omissione di verifiche
Disparità di trattamento
Discrezionalità nella valutazione
Mancata applicazione della sanzione
Inesatta o incompleta documentazione
Carenza dei controlli sul procedimento
Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento
Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori
Carenza della trasparenza nelle procedure adottate
Non corretta applicazione della normativa
Attribuzione discrezionale di posti in graduatorie
Disomogeneità nella valutazione delle richieste
Violazione normative generali e di settore
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
Discrezionalità nella scelta dei candidati
Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari
Disparità di trattamento tra le segnalazioni
Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego
Mancata esecuzione dei lavori non giustificata da parte dell'ufficio competente
Transazione non equa e/o conveniente per l'Ente
Assenza imparzialità nella scelta del professionista
Omesso recupero spese legali (spese generali)
Non corretta gestione delle attività delegate
Identificazione non corretta dell'idea progettuale
Attuazione non corretta degli interventi finanziati da parte dei Settori
Giustificativi di spesa non coerenti coi piani finanziari
Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione

Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richiedente
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richieste di variazioni
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edilizi
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione
Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Inps, ecc.)
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti prepagati
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione

Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'as
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto
Violazione di norme in fase di formulazione delle controdeduzioni per favorire l'archiviazione
Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso
Violazione normative generali e di settore
Vizio di legittimità sulla proposta tecnica
Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo
Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e sui fondi a render conto
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico

Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice
Mancata rotazione nella nomina dei collaudatori
Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte
Utilizzo improprio finanziamenti
Conflitto di interesse potenziale
Mancato avvio del procedimento
Errata stima indennità di esproprio
Errata valutazione e quantificazione del bene
Limitata standardizzazione dei processi
Limitata pubblicizzazione dei bandi
Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi
Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità
Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti
Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare
Nomina Commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti
Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa
Pubblicazione di dati incompleti e ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e delle prestazioni di servizi
Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria
Mancato rispetto normative generali
Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche
Mancato possesso dei requisiti
Assegnazione di benefici economici non dovuti
Mancata vigilanza su esecuzione opere urbanizzazione
Mancanza dei controlli nella fase di applicazione di rateizzazioni di pagamenti

[illegible]

[illegible]

NOTE

L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo processo

L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fasi di procedimenti

Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizzare

Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso con

previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di concorso, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, il caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a determinati soggetti, in occasione di gare o di appalti, al fine di favorire determinati soggetti, utilizzando il meccanismo del subappalto o dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire determinati soggetti (stabiliscono requisiti di qualificazione)

uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di offerta

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, al fine di favorire determinati soggetti, elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle opere a soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio, l'assenza di attesa)

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti

uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi

rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Mancanza di trasparenza

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Scarsa responsabilizzazione interna

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

ollio
arenza
zione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
amentazione
ificazione
zione
olizzazione e partecipazione
one del personale
olazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di'interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000 comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000). delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005). ati secondo rotazione casuale.
nsabilità del procedimento o del processo e affidata ad un unico funzionario.
inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
12.
a).
ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega ili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
ne e sugli scostamenti.
ponsione di trattamenti accessori collegati).
ministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
mbito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie

i

INDICATORI DI "MISURAZIONE" DELLE MISURE ADOTTATE

numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc

presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

numero di incontri o comunicazioni effettuate

verifica adozione di un determinato regolamento/procedura

presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi

risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)

numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti

numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

SETTORI

1 – AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

2 – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

3 – SERVIZI DI COMUNITA'

4 – BILANCIO, TRIBUTI E CONTROLLO DI GESTIONE

5 – AREA TECNICA E PATRIMONIO

6 – COMANDO POLIZIA LOCALE

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

--	--

1

RUOLI SOGGETTI COINVOLTI

SINDACO

ASSESSORE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AGENTE

ISPETTORE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

FUNZIONARIO

TERMINALISTA

DIRETTORE DEI LAVORI

COLLAUDATORE

GIUNTA

[illegible]

--	--

[illegible][illegible]

[illegible]

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità

Il processo è discrezionale ?

No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge (regolamenti, direttive, circolari)	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5

Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola direzione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Sì	5

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto Organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nella singola Direzione competente a svolgere il processo nell'ambito della Società quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

Fino circa il 20%	1
Fino circa il 40%	2
Fino circa il 60%	3
Fino circa il 80%	4
Fino circa il 100%	5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Sì	5

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di funzionario	2
A livello di Responsabile di Area (quadro)	3
A livello di Dirigente	4
A livello Alta Direzione	5

RABILE	ABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15

PROB	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
IMPATTO					

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA

della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

del personale

delle spese e del patrimonio

oni e sanzioni

)

PROCESSO	destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;
MAPPATURA DEI PROCESSI	la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio co
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemer b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo

ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in un contesto di corruzione (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili: eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)

Attuali – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

carsi.

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	
	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO						
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI						
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
PROCESSO	Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni						
DESCRIZIONE PROCESSO	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iniziativa su istanza di parte privata	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso		FUNZIONARIO	Atto notarile
				Comunicazione dell'importo		FUNZIONARIO	
				Predisposizione atto notarile		FUNZIONARIO	
				Verifica dell pagamento dell'importo precedentemente accettato		FUNZIONARIO	
				Stipula notarile		DIRIGENTE	

PROCESSO	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto																
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
SETTORE	7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA																
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Determinazione importo di vincolo per estinzione limiti di godimento e uso	FUNZIONARIO	Discrezionalità nella valutazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	5	5	5	5	1	2	5	5	5	17,85	CRITICO	Trasparenza	Standardizzazione del calcolo e pubblicazione	delibera ricognizione importi
Comunicazione dell'importo	FUNZIONARIO		Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	1	1	1	1	4	3	2,7	TRASCURABILE	Regolamentazione	Calendarizzazione scadenza	Entro 30 gg
Predisposizione atto notarile	FUNZIONARIO	Mancato rispetto dei tempi Inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	2	3	1	1	2	1	4	3	4,5	MEDIO	Controllo	Standardizzazione del procedimento	Predisposizione schema di controllo
Verifica del pagamento dell'importo precedentemente accettato	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	5	1	3	5	5	5	11,7	RILEVANTE	Controllo	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto
Stipula notarile	DIRIGENTE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	3	1	3	5	4	4	10,4	RILEVANTE	Controllo	Controlli a campione	n. controlli

SETTORE													
RESPONSABILE DEL SETTORE													
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO O DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso	Discrezionalità nella valutazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4,2	4,25	17,85	CRITICO	Standardizzazione del calcolo e pubblicizzazione	1	delibera ricognizione importi		
		Comunicazione dell'importo		Scarsa responsabilizzazione interna	1,2	2,25	2,7	TRASCURABILE	Calendarizzazione scadenza	5	Entro 30 gg		
		Predisposizione atto notarile	Mancato rispetto dei tempi inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1,8	2,5	4,5	MEDIO	Standardizzazione del procedimento	4	Predisposizione schema di controllo		
		Verifica del pagamento dell'importo precedentemente accettato	Mancanza dei controlli	Scarsa responsabilizzazione interna	2,6	4,5	11,7	RILEVANTE	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto	2	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto		
		Stipula notarile	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,6	4	10,4	RILEVANTE	Controlli a campione	3	n. controlli		

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO: PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	disposizioni di servizio in merito controllo circolazione stradale	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	5	1	2	4	9	RILEVANTE
	presidio territorio	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	5	1	2	1	6,75	MEDIO
	controllo normativa vigente, identificativo, documenti, precedenti ecc	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di trasparenza	5	5	1	3	1	5	1	2	4	9	RILEVANTE
	attivazione eventuale procedimento sanzionatorio emissione verbale e immediata notifica al trasgressore	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1	3	1	5	1	2	4	9	RILEVANTE

Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada in autotutela

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
PROCEDIMENTI DI ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE AL CDS IN AUTOTUTELA	Registrazione verbali	DIRIGENTE	errato inserimento dati in fase di registrazione	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Controllo dell'iter procedimentale del verbale	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	3	1	1	1	1	4	4,2	MEDIO
	Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità	DIRIGENTE	scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza	4	5	1	3	1	1	1	1	4	4,9	MEDIO

Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione Codice della Strada su ricorso

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO -PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZION E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine		
PROCEDIMENTI DI ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE CDS SU RICORSO	Registrazione verbali	DIRIGENTE	errato inserimento dati in fase di registrazione	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Controllo dell'iter procedimentale del verbale	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	3	1	1	1	1	4	4,2	MEDIO
	Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità	DIRIGENTE	scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza	4	5	1	3	1	1	1	1	4	4,9	MEDIO

Pagamenti relativi al Codice della Strada

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
PAGAMENTI RELATIVI AL CDS	Accertamento violazione e contestuale redazione verbale	DIRIGENTE	Mancata attivazione procedure sanzionatorie	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1	1	1	5	5	4	4	11,7	RILEVANTE
	Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE	Omissioni di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	2	5	4	4	7,5	RILEVANTE
	Gestione eventuale ricorso	DIRIGENTE	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso	Mancanza di trasparenza	2	5	3	1	1	2	5	4	4	9	RILEVANTE
	Verifica pagamento verbale	DIRIGENTE	Omissioni di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	2	5	4	4	7,5	RILEVANTE
	A seguito di mancato pagamento, emissione del ruolo	DIRIGENTE	Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	2	5	4	4	7,5	RILEVANTE

Controlli di iniziativa e su segnalazione

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO /PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI DI INIZIATIVA E SU SEGNALAZIONE	Vengono stabiliti controlli/ispezioni di iniziativa, su segnalazione o su delega	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	3	1	1	5	1	4	4	9,1	RILEVANTE
	A seguito del sopralluogo, si redige verbale di ispezione/relazione di servizio	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	1	1	5	1	4	4	9,1	RILEVANTE
	Esperti gli eventuali accertamenti presso gli uffici competenti si procede, se riscontrata, a redazione verbale di accertata violazione	DIRIGENTE	Disparità di trattamento tra le segnalazioni	Mancanza di trasparenza	2	5	1	1	1	5	5	4	4	9	RILEVANTE
	A seguito della redazione del verbale si procede con la notifica del suddetto.	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	3	1	1	2	1	0	4	4,2	MEDIO

Rilevi sinistri stradali e atti conseguenti

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale			Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
RILEVI SINISTRI STRADALI E ATTI CONSEGUENTI	Gestione da parte della CRO della richiesta di intervento e invio della pattuglia	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	5	5	1	1	1	4	1	4	4	8,45	RILEVANTE
	Gestione dell'emergenza all'arrivo in loco con la messa in sicurezza dell'area	DIRIGENTE	Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	1	1	1	4	1	4	4	8,45	RILEVANTE
	Effettuazione dei rilievi planimetrici e fotografici	DIRIGENTE	Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	1	1	1	4	1	4	4	8,45	RILEVANTE
	Ricezione delle dichiarazioni dei coinvolti e/o testimoni	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	4	1	4	4	6,5	MEDIO
	Controllo e ripristino stato dei luoghi pre sinistro	DIRIGENTE	Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	3	1	1	4	1	4	4	9,75	RILEVANTE
	Atti conseguenti vengono svolti in ufficio: redazione rapporto di sinistro, invio prefettura, eventuale redazione e trasmissione di NDR.	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Gestione richieste accesso agli atti	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine		
	Istruzione della pratica a seguito di violazione del CP o ricezione di sub-delega.	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Acquisizione informazioni mediante sopralluoghi e/o ricerche	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	1	1	2	1	4	4	7,15	MEDIO
	Redazione NDR	DIRIGENTE	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Trasmissione NDR alla Procura competente	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Eventuali atti ulteriori successivi richiesti	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Eventuale udienza Tribunale	DIRIGENTE	scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO

Accertamenti anagrafici

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	Ricezione pratica iscrizione/cancellazione da parte dell'ufficio anagrafe comunale	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	3	1	1	5	1	0	4	6	MEDIO
	Sopralluogo di verifica presso l'indirizzo fino al reperimento del richiedente	DIRIGENTE	Omissione dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	5	1	0	4	5	MEDIO
	Compilazione modulo di accertamento anagrafico	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	5	1	0	4	5	MEDIO
	Trasmissione modulo compilato all'ufficio anagrafe comunale entro 45 gg	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	5	1	0	4	5	MEDIO

Notifiche

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
NOTIFICHE	Ricezione o produzione di atto da notificare	DIRIGENTE	Occultamento di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	3	1	1	4	1	0	4	5,85	RILEVANTE
	Ricerca del nominativo	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	3	1	0	4	4,4	MEDIO
	Notifica dell'atto tramite compilazione relata in giorni ed orari come da CC	DIRIGENTE	Non completa o non corretta compilazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	3	1	0	4	4,4	MEDIO
	Oltre che a mano le notifiche possono/devono essere eseguite tramite posta con AG o tramite PEC	DIRIGENTE	Non completa o non corretta compilazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO
	Registrazione della notifica e/o trasmissione all'ente richiedente	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO

PROCESSO		PROCESSO SANZIONATORIO-PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE		10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE		CRISTINA BIGNAMI														
						VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
						VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO						
						Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagin e	RISULTATO VALUTAZION E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
RILASCIO ORDINANZE TEMPORANEE VIABILITA'	Valutazione della richiesta per modifica temporanea circolazione stradale	DIRIGENTE	Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza presupposti dell'urgenza	Mancanza di trasparenza	3	5	1	1	1	4	1	4	4	7,15	RILEVANTE	
	Sopralluogo per la verifica dei provvedimenti da adottare	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	4	1	4	4	6,5	MEDIO	
	Redazione ordinanza	DIRIGENTE	Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	4	1	4	4	6,5	MEDIO	
	Trasmissione della stessa agli organi destinatari ed agli enti interessati	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5	1	1	4	1	4	4	9,1	RILEVANTE	
	Pubblicazione della stessa se previsto	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5	1	1	4	1	4	4	9,1	RILEVANTE	

Rilascio autorizzazioni in deroga, occupazioni suolo pubblico e pubblicità fonica

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA' FONICA	Valutazione richiesta pervenuta	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	3	5	1	1	1	4	1	4	4	7,15	MEDIO
	Eventuale sopralluogo e contatti con il richiedente se necessario	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	4	1	4	4	6,5	MEDIO
	Richiesta all'Ufficio tributi del calcolo tassa	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	3	1	1	2	5	0	4	6,6	MEDIO
	Redazione autorizzazione e/o permesso	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5	1	1	4	1	4	4	9,1	RILEVANTE
	Rilascio atto all'avente diritto	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5	1	1	4	1	4	4	9,1	RILEVANTE

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
ACCESSO AGLI ATTI	Ricezione richiesta copia accesso agli atti	DIRIGENTE	Occultamento di atti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	4	1	0	4	4,95	MEDIO
	Valutazione della richiesta e verifica della reale veridicità dell'avente diritto	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	4	1	0	4	4,5	MEDIO
	Creazione copia conforme all'originale	DIRIGENTE	Non completa o non corretta compilazione	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO
	Incaso dei diritti dovuti	DIRIGENTE	Omesso recupero rimborso spese	Mancanza di trasparenza	3	5	1	1	1	2	5	0	4	6,05	MEDIO
	Trasmissione e/o consegna dell'atto	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO

Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Indizione Bando di Concorso / Mobilità	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	1	1	4	4	5,5	MEDIO
	Valutazione delle richieste e verifiche dei requisiti	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	1	5	1	1	1	1	1	4	4	4,5	MEDIO
	Nomina commissione esaminatrice	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	1	1	2	1	4	4	4,95	MEDIO
	Svolgimento iter concorsuale	DIRIGENTE	Discrezionalità nella scelta dei candidati	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Approvazione graduatoria e assunzione mediante stipula contratto come da CCNL	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO

SETTORE		6 – SERVIZI ALLA PERSONA					
RESPONSABILE DEL SETTORE							
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI					
DESCRIZIONE PROCESSO		Assegnazione in gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, nella disponibilità del Comune, tramite avviso pubblico e selezione dei concorrenti sulla base di specifici criteri di valutazione predeterminati approvati nella procedura ad evidenza pubblica dal RUP					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa d'ufficio Rif. Art. 13 della L.R. 8/2017, NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE e art. 6, comma 2, del D.Lgs 38/2021	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI	Il processo riguarda l'affidamento in gestione non esclusiva delle palestre scolastiche appartenenti al patrimonio comunale ad associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso", di norma di durata quinquennale	pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modulistica e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	Entro 31 luglio	DIRIGENTE	ATTO DI CONCESSIONE/ AFFIDAMENTO GESTIONE PALESTRE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO
				Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento Istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie; infine determinazione di affidamento gestione	Entro 31 agosto	DIRIGENTE	
				Comunicazione dell'avvenuta concessione al soggetto interessato e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	Immediatamente e a seguire	DIRIGENTE	
				Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.	Entro 30 giugno di ogni anno	FUNZIONARIO	

AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI									
PROCESSO		Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
AREA DI RISCHIO		6 – SERVIZI ALLA PERSONA							
SETTORE		RESPONSABILE DEL SETTORE							
ATTIVITÀ AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO			
				Discrezionalità	Gravità del processo	Gravità del processo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto organizzativo e sull'immagine
pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modifica e schema di invito per la partecipazione in gestione di strutture palestre scolastiche	DIRIGENTE	Mancanza di trasparenza		2	5	3	1	1	4
Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento istruttoria – analisi domande ed eventuale approvazione delle stesse, pubblicazione nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra con possibilità di assegnazione a più gestori, se necessario infine determinazione di affidamento gestione	DIRIGENTE	Scarsa pubblicazione del bando	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	3	5	1
Completazione dell'invito concessione ai soggetti interessati (e ai controllati partecipanti non affidatari) esame eventuali ricorso e sottoscrizione convenzione per gestione della palestra (dopo la scadenza per un quinquennio (stagioni sportive)	DIRIGENTE	Non accuratezza controlli e corretta applicazione di norme e regolamenti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	5	1	1
Resconto annuale e rendiconto economico al 30 giugno di ogni anno presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, invio alla Consob e alla ConsobSport del bilancio annuale degli atti di utilizzazione della palestra.	FUNZIONARIO	Mancate verifiche successive	Scarsa responsabilizzazione interna	2	2	1	5	1	1

6 – SERVIZI ALLA PERSONA

6 – SERVIZI ALLA PERSONA													
SETTORE RESPONSABILE DEL SETTORE		MAPPATURA DEL PROCESSO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE E RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI	pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modulatoria e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	Carenza della trasparenza nelle procedure adottate	Mancanza di trasparenza	2,8	1,75	4,9	MEDIO	Trasparenza		efficace impiego canali comunicativi	n. canali impiegati/n. Canali utilizzabili	2/3 (facebook, sito e comunicazioni alle via mail alle associazioni sportive del territorio)
		Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra,con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie; infine determinazione di affidamento gestione	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	3,2	1,75	5,6	MEDIO	Controllo		organizzazione in equipe della fase istruttoria	definizione di gruppi con n. minimo collaboratori	> = 2
		Comunicazione dell'avvenuta concessione al soggetto interessato e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,6	1,5	3,9	MEDIO	Trasparenza		Tempestive comunicazioni e sottoscrizione Convenzioni.	n. convenzioni sottoscritte (pari al numero di palestre scolastiche affidate in gestione)	> = 3
		Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,75	3,85	MEDIO	Controllo		Controlli puntuali ed efficaci su tutti i gestori e loro documentazione prodotta	N. controlli e solleciti	> = 3

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine) Autorizzazione paesaggistica Segnalazione certificata inizio attività (Scia) Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA) Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti) Autorizzazione sismica Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata) Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA L. 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)
Contratti Pubblici	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto Procedure aperte, CUC, stipula contratto Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione occupazione suolo pubblico Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni Espropriazione per pubblica utilità Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili Programmazione OO.PP. Bandi/contributi Affidamento impianti sportivi
Gestione dei rifiuti	Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta Spazzamento stradale Gestione Centro di Raccolta Recupero abbandoni Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi
Pianificazione urbanistica	Gestione Piani attuativi e/o varianti Formazione del PUG Certificati di destinazione urbanistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante) Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Gestione segnalazioni Manutenzione aree verdi in economia diretta Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali Manutenzione strade in economia diretta Allestimento Sagre e feste Autorizzazione abbattimento e potatura alberature Monitoraggio giochi per uso pubblico

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI					
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche					
DESCRIZIONE PROCESSO		Rilascio dell'autorizzazione allo scarico acque domestiche o assimilate in aree non servite dalla pubblica fognatura – D. Lgs 152 2006					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa su istanza di parte	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	Rilascio dell'autorizzazione allo scarico acque domestiche o assimilate in aree non servite dalla pubblica fognatura – D. Lgs 152 2006	Avvio del Procedimento		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rilascio provvedimento finale
				Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici		FUNZIONARIO	
				Verifica pagamento diritti d'istruttoria		FUNZIONARIO	
				Provvedimento finale		DIRIGENTE	

PROCESSO	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche																
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																
SETTORE	11 – AMBIENTE																
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezi onalità	rilevan za esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatt o organiz zativo	impatt o econo mico	impatt o repubb licana	Impatto organizzativo , economico e sull'immagin e	RISULTATO VALUTAZIO NE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
Avvio del Procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENT O	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli
Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	5	3	1	1	5	1	1	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	n. corsi di formazione/anno
Verifica pagamento diritti d'istruttoria	FUNZIONARIO	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	3	1	1	5	4	3	5,2	RILEVANTE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli
Provvedimento finale	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	4	5	3	3	1	1	1	1	2	4	MEDIO	Regolamentazione	Predisposizione elenchi di controllo	Predisposizione database informatico

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO											
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	Avvio del Procedimento	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	0,75	1,65	RASCURABILE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	1	n. controlli		
		Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3,6	2	7,2	RILEVANTE	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	4	n. corsi di formazione/anno		
		Verifica pagamento diritti d'istruttoria	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1,6	3,25	5,2	RILEVANTE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	2	n. controlli		
		Provvedimento finale	Mancato rispetto dei termini del	Scarsa responsabilizzazione interna	3,2	1,25	4	MEDIO	Predisposizione elenchi di controllo	3	Predisposizione database informatico		

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DI AREA	CHIARA BERGAMINI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile</i> <i>Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia</i> <i>Rilascio carta di identità elettronica</i> <i>Rilascio contrassegni invalidi</i> <i>Aggiornamento della pagina web dell'Ente con notizie e avvisi</i> PROCESSO 6 PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Nota spese servizi Cimiteriali</i> <i>Affidamento diretto di appalto di importo inferiore a € 140.000</i> PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1 PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		AFFIDAMENTO DIRETTO DI APPALTO DI IMPORTO INFERIORE A € 140.000,00					
DESCRIZIONE PROCESSO		Acquisto di attrezzature hardware per uffici comunali					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Di ufficio	Acquisto di attrezzature hardware per uffici comunali	Procedimento di acquisto di beni durevoli strumentali per uffici comunali	rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali	1 settimana lavorativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ordine MEPA
				ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	<= 2 giorni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
				redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	1 giorno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

PROCESSO		ACQUISTO DI ATTREZZATURE HARDWARE PER UFFICI COMUNALI																
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
AREA		INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO																
RESPONSABILE DI AREA		BERGAMINI CHIARA																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)		
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezi onalità	rilevan za esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatt o organiz zativo	impatt o econo mico	impatt o reputaz ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagin e						
rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	3	5	5	5	1	1	1	8	RILEVANTE	Formazione	corsi di formazione del personale su aspetti tecnici personal computer	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati	
ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	mancata applicazione del principio di rotazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	5	5	5	1	1	1	8,4	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	n° incontri	
redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	1	5	5	5	1	1	2	9,45	RILEVANTE	Formazione	corsi di formazione in materia di codice degli appalti	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati	

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO											
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2024
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACQUISTO DI ATTREZZATURE E HARDWARE PER UFFICI COMUNALI	rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	8	RILEVANTE	corsi di formazione del personale su aspetti tecnici personal computer	MEDIA	formazione specifica	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1
		ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	mancata applicazione del principio di rotazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	4,2	2	8,4	RILEVANTE	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	MEDIA	NUMERO DI INCONTRI	n° incontri	1
		redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4,2	2,25	9,45	RILEVANTE	corsi di formazione in materia di codice degli appalti	ALTA	formazione in materia di nuovo codice degli appalti	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1

SETTORE		AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI					
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale					
DESCRIZIONE PROCESSO							
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ufficio	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale	Su richiesta del dipendente, si avvia l'istruttoria concernente tale trasformazione, verificandone i presupposti di legittimità	Istruttoria	entro 30 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Trasformazione del contratto da Full time a part-time
						RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Provvedimento finale	entro 30 giorni		

PROCESSO	Trasformazione contratto part-time																	
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																	
SETTORE	3 – AFFARI GENERALI																	
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI																	
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIO NE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONEIMPATTO									
				Discrezi onalità	rilevanza esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatto organiz zativo	impatto econo mico	impatto reputaz ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine						
Istruttoria	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	1	1	1	5	3	1	4,3	MEDIO	Controllo		Adozione regolamenti	
Provvedimento finale	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1	5	1	3	1	1	5	2	3	6,05		MEDIO	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
		Non corretta applicazione della normativa																

SETTORE		AREA AFFARI GENERALI								
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI								
MAPPATURA DEL PROCESSO										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	trasformazione contratto part-time	Istruttoria	Assenza controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1,8	2,5	4,5	MEDIO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	1
		provvedimento finale	Non corretta applicazione della normativa vigente	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1,8	2,5	4,5	MEDIO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	1

SETTORE		area sviluppo organizzativo e affari generali					
RESPONSABILE DEL SETTORE		maria ottavia chiarini					
AREA DI RISCHIO		Acquisizione e gestione del personale					
PROCESSO		rilevazione presenze					
DESCRIZIONE PROCESSO		gestione del cartellino da parte dell'ufficio personale					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Acquisizione e gestione del personale	iniziativa di parte	rilevazione presenze	gestione dell'applicativo legato alla rilevazione delle presenze da parte dell'ufficio personale su richiesta dei dipendenti	Richiesta del dipendente	richiesta	TERMINALISTA	correzione anomalia segnalata ovvero inserimento giustificativo richiesto
				Consolidamento cartellino	richiesta	TERMINALISTA	

PROCESSO	RILEVAZIONE PRESENZE																
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale																
SETTORE	3 – AFFARI SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI																
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
ANALISI DELLA RICHIESTA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	5	1	3	1	1	1	0	3	3		Formazione	Si reputa dirimente la formazione erogata al personale, così da renderlo edotto circa la corretta applicazione degli istituti giuridici esistenti	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati
		Non corretta applicazione della normativa															
COORDINAMENTO GESTIONE CARTELLINO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	3	1	1	1	0	3	3		Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	Nell'ambito della gestione della rilevazione presenze l'informatizzazione elimina ogni discrezionalità dell'operatore	numero di incontri o comunicazioni effettuate
		Non corretta applicazione della normativa															

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L. 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) -</i> <i>Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO		
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI		
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici		
PROCESSO	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		
DESCRIZIONE PROCESSO	Procedure da seguire per l'affidamento dei servizi e forniture di importo inferiore alle soglie definite all'art 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016		

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Contratti Pubblici	Iniziativa su istanza di ufficio	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedure da seguire per l'affidamento dei servizi e forniture di importo inferiore alle soglie definite all'art 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016	Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato		FUNZIONARIO	Rilascio provvedimento finale
				Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula		DIRIGENTE	

PROCESSO		Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto															
AREA DI RISCHIO		Contratti Pubblici															
SETTORE		8 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI															
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI															
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				
Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato	FUNZIONARIO	Errore progettuale: scelta non risolutiva o errore computazionale	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	5	3	5	2	5	4	4	17,25	CRITICO	Controllo	Condivisione delle soluzioni individuate e controlli incrociati sui calcoli di stima effettuati	n. riunioni interne
Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Frazionamento indebito e mancata rotazione delle ditte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3	2	3	3	5	2	5	2	2	8,8	RILEVANTE	Regolamentazione	Rotazione delle imprese	Richiesta di più preventivi
Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	3	3	1	2	5	2	3	7,8	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Individuazione preventiva dei criteri	declinazione criteri e pesi
Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1,5	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione del procedimento	Predisposizione schema di controllo
Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula	DIRIGENTE	Carenza di motivazioni negli atti adottati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	3	5	1	1	5	4	4	10,5	CRITICO	Controllo	Incremento controllo documentale	n. controlli

SETTORE													
RESPONSABILE DEL SETTORE													
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Contratti Pubblici	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato	Errore progettuale: scelta non risolutiva o errore computazionale	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4,6	3,75	17,25	CRITICO	Condivisione delle soluzioni individuate e controlli incrociati sui calcoli di stima effettuati	1	n. riunioni interne		
		Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione, Acquisizione CIG, richiesta offerte	Frazionamento indebito e mancata rotazione delle ditte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3,2	2,75	8,8	RILEVANTE	Rotazione delle imprese	3	Richiesta di più preventivi		
		Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,6	3	7,8	RILEVANTE	Individuazione preventiva dei criteri	4	declinazione criteri e pesi		
		Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016	Mancanza dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,2	1,25	1,5	TRASCURABILE	Standardizzazione del procedimento	5	Predisposizione schema di controllo		
		Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula	Carenza di motivazioni negli atti adottati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	3,5	10,5	CRITICO	Incremento controllo documentali	2	n. controlli		

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L. 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) -</i> <i>Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi
DESCRIZIONE PROCESSO	Rilascio permessi di costruire ai soggetti privati richiedenti, per la realizzazione di interventi edilizi - DPR 380/2001 e ss.mm.ii. LR 15/2013

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa su istanza di parte	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi	Rilascio permessi di costruire ai soggetti privati richiedenti, per la realizzazione di interventi edilizi - DPR 380/2001 e ss.mm.ii. LR 15/2013	Avvio del Procedimento		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rilascio provvedimento finale
				Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia		FUNZIONARIO	
				Provvedimento finale		DIRIGENTE	
				Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni		FUNZIONARIO	
				Comunicazione di Inizio e fine lavori		FUNZIONARIO	

Scheda valutazione e trattamento rischio

PROCESSO		Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi progressi															
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario															
SETTORE		7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA															
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI															
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagini					
Avvio del Procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli
Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4	5	5	3	1	1	5	1	1	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	n. corsi di formazione/anno
Provvedimento finale	DIRIGENTE	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1	5	1	5	1	1	5	1	3	6,5	RILEVANTE	Controllo	Pubblicazione atti	n. pubblicazioni
Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fidejussioni	FUNZIONARIO	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	3	5	1	1	1	1	2	4,5	MEDIO	Regolamentazione	Predisposizione strumento di calcolo e di verifica	Predisposizione database informatico
Comunicazione di Inizio e fine lavori	FUNZIONARIO	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	1	1	1	1	0	1	0,9	TRASCURABILE	Controllo	Incremento controllo documentale	n. controlli

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO											
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi	Avvio del Procedimento	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	0,75	1,65	RASCURABILE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	4	n. controlli		
		Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3,6	2	7,2	RILEVANTE	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	1	n. corsi di formazione/anno		
		Provvedimento finale	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,6	2,5	6,5	RILEVANTE	Pubblicazione atti	2	n. pubblicazioni		
		Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3,6	1,25	4,5	MEDIO	Predisposizione strumento di calcolo e di verifica	3	Predisposizione database informatico		
		Comunicazione di Inizio e fine lavori	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,2	0,75	0,9	RASCURABILE	Incremento controllo documentali	5	n. controlli		

SETTORE		AREA AFFARI GENERALI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI					
AREA DI RISCHIO		Acquisizione e gestione del personale					
PROCESSO		Certificati di servizio					
DESCRIZIONE PROCESSO							
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio			ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc		SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
AREA DI RISCHIO		PROCESSO	DESCRIZIONE		TEMPI		
Acquisizione e gestione del personale	Istanza di parte	Certificati di servizio		Richiesta del dipendente	giornaliero	TERMINALISTA	Rilascio certificazione
				Rilascio certificazione	entro 7 giorni	TERMINALISTA	

PROCESSO		Rilascio certificati di servizio														
AREA DI RISCHIO		Acquisizione e gestione del personale														
SETTORE		3 – AFFARI GENERALI														
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI														
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO							
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO			
Richiesta del dipendente	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi
Rilascio certificazione	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Formazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
		Inesatta o incompleta documentazione														

SETTORE		3 – AFFARI GENERALI									
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI									
MAPPATURA DEL PROCESSO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di
Acquisizione e gestione del personale	Certificati di servizio	Richiesta del dipendente	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	0,75	1,65	TRASCURABILE	Semplificazione	MEDIA	
		Rilascio certificato		Inesatta o incompleta documentazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	0,75	1,65	TRASCURABILE	Formazione	ALTA

SETTORE		Area Bilancio/Controllo di Gestione/Tributi					
RESPONSABILE DEL SETTORE		Dott.ssa Monica Bonori					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		CASSA ECONOMALE					
DESCRIZIONE PROCESSO		GESTIONE DELLE MINUTE SPESE DI UFFICIO TRAMITE IL MANEGGIO DI CONTANTI					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	istanza di parte	CASSA ECONOMALE	GESTIONE DELLE MINUTE SPESE DI UFFICIO TRAMITE IL MANEGGIO DI CONTANTI	anticipazione	2 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pagamento fattura
				gestione spese economali	Entro 5 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	CASSA ECONOMALE
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SETTORE	9 – Bilancio/Controllo di Gestione/Tributi
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott.ssa Monica Bonori

[illegible]

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	BILANCIO, TRIBUTI E CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	MONICA BONORI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Acquisizione e gestione del personale	PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori PROCESSO 2 = approvazione della Relazione sulla Performance PROCESSO 3 = PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Area di rischio 1	PROCESSO 1 PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1 PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	MONICA BONORI
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO	PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori; PROCESSO 2 = approvazione della Relazione sulla Performance a consuntivo
DESCRIZIONE PROCESSO	GESTIONE ISTRUTTORIA, INTERSCAMBIO DATI CON TUTTI GLI UFFICI, CONTROLLI E REDAZIONE DOCUMENTO PER PRESENTAZIONE ALL'ORGANO POLITICO - TALE DOCUMENTO FA PARTE DEGLI ELEMENTI UTILI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI GRUPPO/ INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE E ALLA CONSEGUENTE EROGAZIONE DI PREMI/ INCENTIVI AI DIPENDENTI (VED. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA, ALLEGATO ALLA DT. GIUNTA UNIONE 31/2019)

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Acquisizione e gestione del personale	INIZIATIVA D'UFFICIO	APPROVAZIONE DEL PEG SEZIONE OBIETTIVI E INDICATORI	RICHIESTA DA PARTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE A TUTTI GLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG PER IL TRIENNIO CON INDICAZIONE DEL PESO ATTRIBUITO A CIASCUNO E DEGLI INDICATORI DI RISULTATO, CON INTERSCAMBIO DATI, REDAZIONE DEL DOCUMENTO E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA	AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON RICHIESTA AGLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG DEL TRIENNIO, ISTRUTTORIA CON INTERSCAMBIO DATI TRA UFFICI, EVENTUALI RIUNIONI, PRESENTAZIONE OBIETTIVI	MEDIAMENTE 15-20 GIORNI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PIANO DELLA PERFORMANCE APPROVATO DALLA GIUNTA / RELAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVATA DALLA GIUNTA
				CONTROLLO DELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI CON RICHIESTA DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI, CORREZIONI	MEDIAMENTE 1 SETTIMANA-10 GIORNI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				REDAZIONE DEL DOCUMENTO FINALE E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA	1 SETTIMANA	GIUNTA	

PROCESSO																	
AREA DI RISCHIO																	
SETTORE																	
RESPONSABILE DEL SETTORE																	
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezi- onalità	rilevanza esterna	comple- ssità proces- so	valore econo- mico	frazion- ab. Proces- so	impatt- o organiz- zativo	impatt- o econo- mico	impatt- o reputaz- ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagin- e	RISULTATO VALUTAZIO- NE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO			
			Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	2	5	1	1	5	1	0	3	20	CRITICO	Controllo	controlli a campione sugli indicatori di risultato e sulle attività da svolgere presenti nelle schede di peg	Almeno 10% di schede controllate a campione sul totale delle schede e conseguenti misure adottate
															Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		Almeno n. 1 incontro per ogni Area
																numero di incontri o comunicazioni effettuate	

SETTORE		6 – SERVIZI ALLA PERSONA								
RESPONSABILE DEL SETTORE										
MAPPATURA DEL PROCESSO										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' ' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZION E RISCHIO (TRASCURAB ILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni	Emissione bando pubblico	Scarsa pubblicizzazione del bando	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,4	2	4,8	MEDIO	Trasparenza	
		Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione e mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Inosservanza di norme sulla composizione della commissione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	2,5	7	RILEVANTE	Rotazione del personale	
		Provvedimento finale e liquidazione contributo concesso	Disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo. Carenza dei controlli sui rendiconti presentati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	2,25	6,3	MEDIO	Rotazione del personale	

INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2021
efficace impiego canali comunicativi	n. canali impiegati/n. Canali utilizzabili	2 (Sito, Albo)
organizzazione in equipe della fase istruttoria	Rotazione annuale del personale coinvolto nella valutazione delle domande	Creazione della Commissione coinvolgendo personale del Servizio
Monitoraggio erogazione contributo sulla cronologia delle rendicontazioni	Verifica delle rendicontazioni in ordine cronologico	100% delle rendicontate correttamente

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO				
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI				
MAPPATURA DEL PROCESSO						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	Ricezione dichiarazione sostitutiva di notorietà di entrambi i coniugi/richiesta ulteriore documentazione/ verifica requisiti	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,8	0
		Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,2	0
		Ricevimento conferma del primo accordo di separazione o divorzio	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2.2	0

INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOPTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
1,8	TRASCURABILE	formazione		n. incontro formativo	Partecipazione incontro	unico incontro a gennaio
2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale		n. dipendenti formati	numero partecipanti	numero 2 partecipanti
2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale		n. dipendenti formati	numero partecipanti	numero 2 partecipanti

SETTORE		INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO							
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI							
MAPPATURA DEL PROCESSO									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia	Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana tramite trascrizione della dichiarazione stessa su registro di Stato Civile	Mancanza o erroneo controllo della titolarità del richiedente a presentare la dichiarazione.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,8	0	1,8	TRASCURABILE	formazione
		verifica requisiti e acquisizione ulteriore documentazione presso altri Enti per tale verifica/ esame documentazione per accertare o meno la sussistenza delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza.	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,25	2,75	TRASCURABILE	formazione
		Provvedimento sindacale di accertamento delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza / o di rigetto per assenza dei presupposti	Adozione del provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente o rigetto per valutazione non corretta dei presupposti previsti dalla legge	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	2,6	1,25	3,25	MEDIO	definizione e promozione di standard di comportamento
		Trascrizione su registro di stato civile dell'atto sindacale di accertamento e acquisto della cittadinanza italiana/ o di diniego della cittadinanza medesima.	trascrizione dell'atto ingiustificatamente ritardata	Scarsa responsabilità interna	2,2	0	2,2	TRASCURABILE	sensibilizzazione e partecipazione

PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
bassa	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato	partecipazione incontro	unico incontro
	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato	partecipazione incontro	unico incontro
media	n. incontro/i per definire gli standard di comportamento	partecipazione incontro	unico incontro
bassa	numero di controlli effettuati sul numero di pratiche	efficacia controlli	semestrale

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	ricevimento e analisi della notizia da pubblicare da uffici dell'Ente	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	1,25	3,5
		confezionamento della notizia nel back office	mancanza dei controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,8	1,25	3,5
		pubblicazione della notizia	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3	1,75	5,25

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	adozione di un manuale sulle notizie da comunicare all'utenza	MEDIA	adozione vademecum	adozione manuale entro il	31/12/2022
MEDIO	Incontri di formazione sulla comunicazione	MEDIA	<i>eventi di formazione</i>	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2022	5
MEDIO	Incontri di Area per sensibilizzare sul tema	MEDIA	<i>NUMERO DI INCONTRI</i>		ALMENO UN INCONTRO ENTRO IL 31/12/2022

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NOTA SPESE SERVIZI CIMITERIALI	ricezione dell'istanza	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	1	3
		istruttoria della pratica	Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	1	2,8
		emissione nota spese	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3,2	1	3,2
		redazione contratto	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,8	1	2,8

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	Controllo	BASSA	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue	5,00%
TRASCURABILE	Formazione	BASSA	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	almeno un corso di formazione
MEDIO	Controllo	MEDIA	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue	5,00%
TRASCURABILE	Semplificazione	BASSA	redazione di modelli standard	numero di modelli standard elaborati	2

AREA		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Ricezione istanza	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1,8	1,75	3,15
		Istruttoria e valutazione della sussistenza dei requisiti	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,4	1,75	4,2
		Rilascio contrassegno	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	1,75	3,85

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	media	incontri di formazione	incontro di formazione si/no	entro il 31/12/2022
MEDIO	Controllo	media	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero controlli/ numero totale pratiche	5,00%
MEDIO	Semplificazione	media	adozione scheda procedimentale	adozione scheda si/no	entro il 31/12/2022

AREA		INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO – UO URP					
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	EMISSIONE CIE	RICHIESTA APPUNTAMENTO	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,6	1,25	3,25
		GESTIONE DATI DELL'INTERESSATO PER EMISSIONE CIE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1,8	1,25	2,25
		CONSEGNA CIE C/O CASA COMUNALE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,2	0,75	1,65

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	Trasparenza	media	AGENDA ON LINE	adozione agenda on line per gli appuntamenti entro il	30/09/22
TRASCURABILE	Formazione	bassa	n. dipendenti formati e numero di incontri	frequenza incontri	1/anno
TRASCURABILE	Semplificazione	bassa	redazione modello standard	redazione modello entro il	mese di giugno 2022