

Allegato A – Elenco Processi per aree di rischio-gestione del rischio

Individuazione delle aree di rischio

Le attività a rischio corruzione sono state, e continueranno ad essere, declinate in processi.

A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE E PROCESSI GENERALI E COMUNI

PROCESSO – Procedure concorsuali, di reclutamento/selezione

- Denominazione: **Attivazione procedura concorsuale**
- *input: Delibera di approvazione del Piano triennale fabbisogni di personale*
- *risultato atteso: assunzione della/e risorse di personale*
- *fasi per raggiungere il risultato: -approvazione bando di concorso- -pubblicazione bando - acquisizione delle domande di partecipazione, verifica dei requisiti -nomina della commissione - espletamento procedura approvazione verbali e graduatoria -assunzione di personale*
- *responsabilità: RUP- Responsabile di Settore-Commissari*
- *strutture organizzative coinvolte: Personale-Affari generali*
- *tempi: indicati nel bando di concorso*
- *norme e vincoli: normativa riferimento-regolamento interno*
- *risorse: umane*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: Commissari concorso-partecipanti alla procedura*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: protocollo*

PROCESSO – espletamento procedure di mobilità:

- denominazione: **Attivazione procedura di mobilità (D. Lgs. 165/2001)**
- *input: Delibera Piano triennale dei fabbisogni di personale*
- *risultato atteso: reclutamento personale*
- *fasi per raggiungere il risultato: -approvazione bando mobilità -pubblicazione bando10 - acquisizione delle domande di partecipazione, verifica dei requisiti -nomina della commissione - espletamento procedura -approvazione verbali e graduatoria -assunzione di personale*
- *responsabilità: RUP-Responsabile di Settore-Commissari*
- *strutture organizzative coinvolte: Settore Personale-Affari generali*
- *tempi: indicate nel bando di mobilità*
- *vincoli: normativi e di bilancio*
- *risorse:umane*
- *utilizzo procedure informatizzate:protocollo informatico*
- *attori esterni che partecipano al processo: commissari-partecipanti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: protocollo informatico*

PROCESSO – progressioni orizzontali – economiche del personale dipendente

- denominazione: **Bando selezione per riconoscimento delle progressioni economiche**
- *input:CCDI (contratto di lavoro decentrato)*
- *risultato atteso: progressioni economica di carriera*
- *fasi per raggiungere il risultato: -Approvazione Accordo sindacale -Approvazione bando di selezione interna -Nomina della commissione -Approvazione verbali della commissione - Attribuzione delle progressioni economiche al personale collocato utilmente in graduatoria*
- *responsabilità: RSU/OO.SS.-Delegazione di parte pubblica- Commissione-Rup Responsabile di Settore*
- *strutture coinvolte: Settore Personale*
- *tempi: indicati nell'accordo sindacale*
- *vincoli: contrattuali-normativi*

- risorse: di bilancio-fondo del salario accessorio
- utilizzo procedure informatizzate: Protocollo informatico
- attori esterni : OO.SS.-Revisori dei Conti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: Protocollo informatico

PROCESSO – nomina commissione di concorso / reclutamento/progressione

- denominazione: **nomina commissione**
- input: Piano triennale fabbisogno personale-Accordo sindacale [∩] risultato atteso: individuazione commissari
- fasi per raggiungere il risultato: -Approvazione bando -Acquisizione domande -Approvazione bando manifestazione interesse -Acquisizione candidature -nomina commissari
- responsabilità: Rup - Responsabile di Settore
- strutture coinvolte: Settore Personale-Settore Affari Generali
- tempi:predeterminati11
- vincoli:normative-bilancio
- risorse: umane-finanziarie utilizzo procedure informatizzate di supporto: applicativo informatico
- attori esterni: candidati, commissari
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: software in dotazione

PROCESSO – conferimento di incarichi di collaborazione

- denominazione: **incarico di consulente e collaboratore esterno**
- origine del processo (input): atto processuale /delibera di Giunta o determina a contrarre preceduta da eventuale piano delle collaborazioni esterne
- risultato atteso : conferimento incarico
- fasi per raggiungere il risultato: in caso di incarico legale: deliberazione di Giunta, procura alle liti, determinazione assunzione di spesa, atti processuali. In altri casi : determina a contrarre eventualmente preceduta da eventuale piano delle collaborazioni esterne; scelta del contraente ▪ verifiche ▪ conferimento incarico ▪ contratto ▪ esecuzione
- responsabilità: Responsabile del procedimento (RUP) e Funzionario Responsabile del Settore
- strutture coinvolte: Tutti i Settori
- tempi: determinati nel contratto salvo termini giurisdizionali imposti
- norme e vincoli: Testo Unico del Pubblico Impiego, Codice Contratti, Regolamento com.le per conferimento incarichi,
- risorse: fondi di bilancio, finanziamenti pubblici, personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: Posta elettronica certificata (PEC), Protocollo informatico
- attori esterni che partecipano al processo: collaboratori e consulenti esterni
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: Rilascio Codice identificativo Gara (CIG)

PROCESSO – Autorizzazione al personale assegnato a svolgere incarichi

(provvedimenti amministrativi vincolati nell'an)

- denominazione: **Autorizzazione al personale assegnato a svolgere incarichi**
- origine del processo (input): istanza del dipendente
- risultato atteso: espletamento incarico
- fasi per raggiungere il risultato: istanza- istruttoria - determinazione o altro atto di autorizzazione.
- responsabilità: Responsabile di Settore competente e Responsabile Settore Affari Generali
- strutture coinvolte: Settori di competenza
- tempi: legge 241/1990/regolamento comunale
- norme e vincoli: Testo Unico del Pubblico impiego/regolamento comunale
- risorse: personale assegnato/software in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: PEC/Protocollo Informatico/Software in dotazione
- attori esterni: dipendenti comunali/soggetti o enti dove l'incarico va espletato
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: Protocollo Informatico/Sito Ministeriale deputato a ricevere comunicazioni su incarichi conferiti e/o autorizzati

PROCESSO 2 – provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato – *Registrazione atti a protocollo*

- denominazione: **Registrazioni di protocollo**
- origine del processo (input): PEC, Posta elettronica, Posta cartacea
- risultato atteso: registrazione posta in entrata ed in uscita
- fasi per raggiungere il risultato: acquisizione documento da protocollare; registrazione del documento; scansione del documento, assegnazione del documento ormai protocollato al settore di destinazione.
- responsabilità: Ufficio Protocollo e Settori competenti per materia
- strutture organizzative coinvolte: tutti i settori/servizi
- tempi: attività immediata
- norme e vincoli: normativa di settore/manuale di gestione del protocollo/piano della sicurezza informatica
- risorse: personale assegnato/strumentazione in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: programma informatico del protocollo
- attori esterni che partecipano al processo: servizio postale/corrieri/utenti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciamento informatico delle operazioni
- interrelazioni tra i processi: si

B) AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSO 1 – *definizione dell'oggetto dell'affidamento*

- denominazione: **Affidamento servizi e forniture**
- input: Determina di approvazione procedura di acquisto
- risultato atteso: fornitura di un bene o di un servizio
- fasi per raggiungere il risultato: eventuale deliberazione di approvazione del programma di acquisizione di lavori, beni o servizi; determina a contrarre; determinazione di approvazione documenti finalizzati alla scelta del contraente, scelta del contraente, verifiche su documenti e autocertificazioni resi dal contraente; affidamento ; contratto; esecuzione del contratto, esito e relativi controlli finali.
- responsabilità: RUP, Responsabile del Settore
- strutture coinvolte: settore / servizio competente.
- tempi: stabiliti dalla normative a seconda della procedura di scelta del contraente individuata
- norme e vincoli: codice dei contratti ed altre normative speciali applicabili alla singola procedura
- risorse: fondi di bilancio, finanziamenti pubblici, risorse di terzi e personale dipendente assegnato.
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: MEPA e CONS IP
- attori esterni che partecipano al processo: Centrale Unica di Committenza (CUC), concorrenti.
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: CIG, CUP, protocollo informatico, PEC.

PROCESSO 2 – requisiti di qualificazione

- denominazione: **Requisiti di ordine generale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi**
- input: documentazione di gara presentata a seguito di scelta a monte effettuata dal RUP.
- risultato atteso: possesso dei requisiti richiesti
- fasi per raggiungere il risultato: verifica possesso dei requisiti richiesti al concorrente
- responsabilità: RUP , Responsabile del Settore
- strutture coinvolte: Vari enti diversi dal Comune-stazione appaltante; RUP.
- tempi: indicati nella documentazione di gara
- norme e vincoli: scadenza termini di gara, codice dei contratti
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: PEC, posta elettronica e protocollo informatico
- attori esterni: operatori economici, enti vari
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: AVCPASS e protocollo informatico

PROCESSO 3 – criteri di aggiudicazione

- denominazione: **Criteri generali di aggiudicazione**
- input: documentazione di gara presentata a seguito di scelta a monte effettuata dal RUP.
- risultato atteso: possesso dei requisiti richiesti: verifica possesso dei requisiti richiesti al concorrente
- fasi per raggiungere il risultato: verifica possesso dei requisiti richiesti al concorrente
- responsabilità: RUP, Responsabile di Settore
- strutture coinvolte: Vari enti diversi dal Comune-stazione appaltante; RUP.
- tempi: scadenza termini di gara, codice dei contratti
- norme e vincoli: scadenza termini di gara, codice dei contratti
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: PEC, posta elettronica e protocollo informatico
- attori esterni: operatori economici, enti vari
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: AVCPASS e protocollo informatico

PROCESSO 4 – valutazione delle offerte

- Denominazione : **Offerte tecniche ed economiche**
- Input: documentazione di gara presentata a seguito di scelta a monte effettuata dal RUP.
- risultato atteso: affidamento del contratto secondo criteri di economicità ed efficienza
- fasi per raggiungere il risultato: presentazione offerta/progetto e sua valutazione
- responsabilità: RUP e Commissione di gara
- strutture organizzative coinvolte: Settore competente
- tempi: scadenza termini di gara, codice dei contratti
- norme e vincoli: codice dei contratti e documentazione di gara
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: protocollo informatico, PEC, MEPA e software in dotazione.
- attori esterni che partecipano al processo: Eventuali Commissari esterni
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: verbale di gara, documentazione a sistema (MEPA/CONSIP)

PROCESSO 5 – verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

- denominazione: **Valutazione anomalia**
- input: offerta ritenuta o da ritenersi anomala
- risultato atteso: congruità offerta
- fasi per raggiungere il risultato: calcolo della soglia e contraddittorio con operatore economico
- responsabilità: RUP e Commissione di gara
- strutture organizzative coinvolte: Settore competente
- tempi: codice dei contratti
- vincoli: codice dei contratti
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione, protocollo informatico, MEPA
- attori esterni: operatori economici
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: verbale di gara, documentazione a sistema (MEPA)

PROCESSO 6 – procedure negoziate

- denominazione: **Affidamento di lavori, servizi e forniture**
- input: determinazione a contrarre
- risultato atteso: affidamento opera, bene, servizio
- fasi per raggiungere il risultato: lettera di invito, scelta del contraente, verifiche requisiti, aggiudicazione, contratto, esecuzione, controlli in fase di esecuzione
- responsabilità: RUP, Responsabile di Settore
- strutture organizzative coinvolte: Settore competente
- tempi: Codice dei Contratti e documenti di gara
- norme e vincoli: Codice dei Contratti e documenti di gara
- risorse: fondi di bilancio, finanziamenti pubblici, personale assegnato

- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione, MEPA, protocollo informatico*
- *attori esterni: operatori economici*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: CIG e MEPA*

PROCESSO 7 – affidamenti diretti

- *denominazione: **Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture***
- *origine del processo (input): Determinazione di affidamento*
- *risultato atteso: acquisizione beni o servizi, effettuazione lavori*
- *fasi per raggiungere il risultato: reperimento preventive di spesa, esame del preventivo di spesa, verifiche requisiti, affidamento, esecuzione, controllo dell'esecuzione.*
- *responsabilità: RUP e Responsabile di Settore*
- *strutture coinvolte: Settore competente*
- *tempi: Codice dei contratti*
- *norme e vincoli: Codice dei Contratti e normative specifiche di settore*
- *risorse: fondi di bilancio, finanziamenti pubblici, personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione, MEPA e protocollo informatico*
- *attori esterni: operatori economici*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: CIG. e MEPA*

PROCESSO 8 – varianti in corso di esecuzione del contratto

- *denominazione: **Modifiche in corso di esecuzione di contratto***
- *origine del processo (input): eventi sopravvenuti*
- *risultato atteso: adeguamento della prestazione contrattuale originaria*
- *fasi per raggiungere il risultato: proposta del RUP o segnalazione del Direttore dei Lavori e/o dell'esecuzione, istanza di rimodulazione o variazione*
- *responsabilità: RUP, Responsabile di Settore, Direttore dei Lavori/dell'esecuzione*
- *strutture coinvolte: Settore competente*
- *tempi: contrattuali e tempi dettati dal Codice dei Contratti*
- *norme e vincoli: Contratto tra le parti e Codice dei contratti*
- *risorse: fondi di bilancio, finanziamenti pubblici, personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate: PEC, Protocollo informatico, software in dotazione*
- *attori esterni: appaltatore, Direttore dei Lavori / dell'esecuzione*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: CIG.*

C) PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

PROCESSO 1 – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an : certificazioni anagrafiche

- *Denominazione: **certificazioni anagrafiche, di stato civile ed elettorali***
- *input: istanza verbale o scritta*
- *risultato atteso: rilascio salvo i casi espressamente vietati per legge*
- *fasi per raggiungere il risultato: verifica dati e certificazione*
- *responsabilità: ufficiale d'anagrafe/ ufficiale di stato civile/ ufficio elettorale*
- *strutture coinvolte servizio demografico /servizio anagrafe – stato civile - elettorale*
- *tempi: immediati*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo*
- *interrelazioni tra processi: dati tratti tramite applicativo informatico da ANPR, registri di stato civile*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Rilascio carte d'identità

- *Denominazione: **Rilascio carte d'identità***
- *input: istanza verbale o scritta*

- risultato atteso: rilascio salvo i casi espressamente vietati per legge
- fasi per raggiungere il risultato: verifica dati e inserimento richiesta
- responsabilità: funzionario incaricato
- strutture coinvolte servizio demografico /servizio anagrafe –
- tempi: immediato
- norme e vincoli: di legge
- risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione
- attori esterni: cittadini utenti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo

PROCESSO – Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche

- Denominazione: **Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche**
- input: istanza del cittadino o d'ufficio
- risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge
- fasi per raggiungere il risultato: verifica ricevibilità istanza, avvio del procedimento, acquisizione verifiche anagrafiche, conclusione del procedimento
- responsabilità: ufficiale d'anagrafe
- strutture coinvolte: servizio demografico /servizio anagrafe –
- tempi: 45 giorni
- norme e vincoli: di legge
- risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione - anpr
- attori esterni: cittadini utenti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo

PROCESSO – Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche AIRE

- Denominazione: **Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche AIRE**
- input: istanza del cittadino, trasmissione modello cons 01 autorità diplomatico consolari italiane all'estero o d'ufficio
- risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge
- fasi per raggiungere il risultato: verifica ricevibilità istanza, avvio del procedimento, acquisizione verifiche anagrafiche, conclusione del procedimento
- responsabilità: ufficiale d'anagrafe
- strutture coinvolte: servizio demografico /servizio anagrafe –
- tempi: 45 giorni
- norme e vincoli: di legge
- risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione - anpr
- attori esterni: cittadini utenti – autorità diplomatico consolari italiane all'estero
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo

PROCESSO – Iscrizioni, variazioni e cancellazioni liste elettorali

- Denominazione: **Iscrizioni, variazioni e cancellazioni liste elettorali**
- input: istanza del cittadino o d'ufficio
- risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge
- fasi per raggiungere il risultato: revisioni dimaniche, semestrali e straordinari delle liste elettorali,
- responsabilità: ufficiale elettorale
- strutture coinvolte: servizio demografico /servizio elettorale
- tempi: di legge
- norme e vincoli: di legge
- risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate software in dotazione-
- attori esterni: elettori – commissione elettorale circondariale

- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo*
- *interrelazioni tra i processi: iscrizioni/cancellazioni anagrafe ed elettorale*

PROCESSO 1 – Gestione albo scrutatori di seggio

- Denominazione: **Gestione albo scrutatori di seggio**
- *input: istanza del cittadino o d'ufficio*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge*
- *fasi per raggiungere il risultato: revisione annuale albo - proposte iscrizioni e cancellazioni*
- *responsabilità: commissione elettorale comunale*
- *strutture organizzative coinvolte servizio demografico /servizio elettorale /commissione elettorale comunale*
- *tempi: entro il 15 gennaio di ogni anno*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo*
- *interrelazioni tra i processi: iscrizioni/cancellazioni anagrafe ed elettorale*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- Denominazione: **Gestione albo giudici popolari**
- *input: istanza del cittadino o d'ufficio*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge*
- *fasi per raggiungere il risultato: revisione - proposte iscrizioni e cancellazioni tribunale civile e penale di Perugia*
- *responsabilità: commissione elettorale comunale*
- *strutture coinvolte: servizio demografico /servizio elettorale /commissione elettorale comunale*
- *tempi: ogni 2 anni (anni dispari)*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo*
- *interrelazioni tra i processi: iscrizioni/cancellazioni anagrafe ed elettorale*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- Denominazione: **Autentiche di firma e di copia**
- *input: istanza del cittadino*
- *risultato atteso: rilascio del documento autenticato*
- *fasi per raggiungere il risultato: verifica firma o copia da autenticare – apposizione autentica del funzionario incaricato*
- *responsabilità: funzionario incaricato*
- *strutture coinvolte: servizio demografico /servizio anagrafe –*
- *tempi: a vista*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione - anpr*
- *attori esterni: cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo*

PROCESSO – Gestione procedimenti relativi a nascite, adozioni e riconoscimenti

- Denominazione: **Gestione procedimenti relativi a nascite, adozioni e riconoscimenti**
- *input: istanza del cittadino*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge con formazione relativi atti di stato civile ove previsti ed eventuali comunicazione di aggiornamento anagrafico*

- *fasi per raggiungere il risultato: verifica requisiti – formazione atto di stato civile / annotazione evento stato civile*
- *responsabilità: ufficiale di stato civile*
- *strutture organizzative coinvolte servizio demografico /servizio stato civile –*
- *tempi: di legge, in base ai procedimenti*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: software in dotazione*
- *attori esterni che partecipano al processo cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registri di stato civile*
- *interrelazioni tra i processi: stato civile – anpr*

PROCESSO – Procedimenti riguardanti la cittadinanza italiana

- Denominazione: **Procedimenti riguardanti la cittadinanza italiana**
- *input: istanza del cittadino o d'ufficio*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge con formazione relativi atti di stato civile ove previsti ed eventuali comunicazione di aggiornamento anagrafico*
- *fasi per raggiungere il risultato: verifica requisiti – formazione atto di stato civile / annotazione evento stato civile*
- *responsabilità: ufficiale di stato civile*
- *strutture organizzative coinvolte servizio demografico /servizio stato civile –*
- *tempi: di legge, in base ai procedimenti*
- *vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni che partecipano al processo cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registri di stato civile*

PROCESSO :Procedimenti sul vincolo coniugale e di unione civile e procedimenti di scioglimento del vincolo

- Denominazione:**Procedimenti sul vincolo coniugale e di unione civile e procedimenti di scioglimento del vincolo**
- *input (inizio del processo): istanza del cittadino o d'ufficio*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge con formazione relativi atti di stato civile ove previsti ed eventuali comunicazione di aggiornamento anagrafico*
- *fasi per raggiungere il risultato: verifica requisiti – formazione atto di stato civile / annotazione evento stato civile*
- *responsabilità: ufficiale di stato civile*
- *strutture organizzative coinvolte servizio demografico /servizio stato civile –*
- *tempi: di legge in base ai procedimenti*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registri di stato civile*
- *interrelazioni tra i processi: stato civile – anpr*

PROCESSO – Procedimenti riguardanti la gestione del decesso

- Denominazione: **Gestione procedimenti riguardanti la gestione del decesso**
- *input: istanza del cittadino o d'ufficio*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento entro termini di legge con formazione relativi atti di stato civile ove previsti ed eventuali comunicazione di aggiornamento anagrafico*

- *fasi per raggiungere il risultato: verifica requisiti – formazione atto di stato civile / annotazione evento stato civile*
- *responsabilità: ufficiale di stato civile*
- *strutture organizzative coinvolte servizio demografico /servizio stato civile –*
- *tempi: di legge in base ai procedimenti*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registri di stato civile*
- *interrelazioni tra i processi: stato civile – anpr*

PROCESSO – Procedimento deposito DAT

- Denominazione: **Gestione procedimenti di deposito disposizioni anticipate di trattamento**
- *input: istanza del cittadino*
- *risultato atteso: conclusione del procedimento con deposito dat e trasmissione telematica alla banca dati nazionale*
- *fasi per raggiungere il risultato: verifica requisiti – consegna dat per deposito – annotazione registro dat – rilascio ricevuta – trasmissione telematica alla banca dati nazionale*
- *responsabilità: ufficiale di stato civile*
- *strutture coinvolte: servizio demografico /servizio stato civile –*
- *tempi: a vista*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registri di stato civile*

PROCESSO Rilascio permesso di costruire, controllo SCIA, CIL e autorizzazioni simili in edilizia

- denominazione: **Rilascio permesso di costruire, controllo SCIA, CIL autorizzazioni edilizie analoghe**
- *input: istanza di parte*
- *risultato atteso: rilascio del permesso di costruire*
- *fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale/eventuale richiesta integrazioni/istruttoria/eventuale richiesta pareri/eventuale determinazione contributo di costruzione/riscontro pagamento contributo/ emissione parere tecnico/rilascio permesso di costruire.*
- *responsabilità: Responsabile di Settore e Responsabile di Servizio edilizi*
- *strutture organizzative coinvolte: Servizi edilizi*
- *tempi: legge regionale 1/2015*
- *norme e vincoli: DPR 380/01; L.R. 1/2015; regolamenti comunali (edilizio, igiene); normativa di settore*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate: Software in dotazione*
- *attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti; amministrazioni preposte al rilascio di pareri/assensi/nulla osta.*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni/pubblicazione albo pretorio del Comune*
- *interrelazioni tra i processi: eventuale autorizzazione paesaggistica/monetizzazione standard.*

PROCESSO Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)

- denominazione: **Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)**

- *input: istanza di parte*
- *risultato atteso: efficacia della SCIA*
- *fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale, eventuale richiesta integrazioni – istruttoria - eventuale richiesta pareri, eventuale determinazione contributo di costruzione, riscontro pagamento contributo/ eventuale comunicazione di efficacia della SCIA.*
- *responsabilità: Responsabile di Settore e Responsabile di Servizio edilizi*
- *strutture organizzative coinvolte: Servizi edilizi*
- *tempi: legge regionale 1/2015*
- *norme e vincoli: DPR 380/01; L.R. 1/2015; regolamenti com.li (edilizio, igiene); normativa di settore*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: Software in dotazione*
- *attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti; amministrazioni preposte al rilascio di pareri/assensi/nulla osta.*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni*
- *interrelazioni tra i processi: eventuale autorizzazione paesaggistica/monetizzazione standard.*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi Comunicazione inizio lavori

- *denominazione: **Comunicazione inizio lavori asseverata (CILA).***
- *input: istanza di parte*
- *risultato atteso: efficacia della CILA*
- *fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale/istruttoria/efficacia della CILA.*
- *responsabilità: Responsabile di Settore e Responsabile di Servizio edilizi*
- *strutture organizzative coinvolte: Servizi edilizi*
- *tempi: legge regionale 1/2015*
- *norme, vincoli: DPR 380/01; L.R. 1/2015; regolamenti comunali (edilizio, igiene); normativa di settore*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: Software in dotazione*
- *attori esterni: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti; amministrazioni preposte al rilascio di pareri/assensi/nulla osta.*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- *denominazione: **Dichiarazione per l'agibilità e dichiarazione che tiene luogo dell'agibilità.***
- *input: istanza di parte*
- *risultato atteso: efficacia della dichiarazione*
- *fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale/istruttoria/efficacia della dichiarazione.*
- *responsabilità: Responsabile di Settore e Responsabile di Servizio edilizi*
- *strutture organizzative coinvolte: Servizi edilizi*
- *tempi: legge regionale 1/2015*
- *norme e vincoli: DPR 380/01; L.R. 1/2015; regolamenti com.li (edilizio, igiene); normativa di settore*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: Software in dotazione*
- *attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti.*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- *denominazione: **Autorizzazione abbattimento/Potatura straordinaria alberi.***
- *origine del processo (input): istanza di parte*
- *risultato atteso: rilascio autorizzazione*

- fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale/istruttoria/richiesta pareri/rilascio autorizzazione.
- responsabilità: Responsabile di Settore e Responsabile di Servizio edilizi
- strutture organizzative coinvolte: Servizi edilizi
- tempi: legge regionale 28/2001
- norme e vincoli: L.R. 28/2001; L.R. 1/2015
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: Software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti; soprintendenza; Agenzia Forestale Regionale.
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- denominazione: **Autorizzazione paesaggistica (ordinaria o semplificata).**
- origine del processo (input): istanza di parte
- risultato atteso: rilascio autorizzazione paesaggistica
- fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale/eventuale richiesta integrazioni/ istruttoria/richiesta parere Commissione Qualità Architettura/eventuale adeguamento alle prescrizioni della Commissione da parte del progettista/redazione relazione istruttoria paesaggistica/richiesta parere Soprintendenza/eventuale richiesta di adeguamento alle prescrizioni della Soprintendenza da parte del progettista/rilascio autorizzazione paesaggistica.
- responsabilità: Responsabile Edilizia / Servizio SUPE – Ambiente
- strutture organizzative coinvolte: Edilizia/SUAPE/Ambiente
- tempi: Dlgs 42/2004, DPR 31/2017
- vincoli: normativa di settore
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: Software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti; Commissione Qualità Architettura e Paesaggio; soprintendenza.
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni
- interrelazioni tra i processi: permesso di costruire / SCIA

PROCESSO 1 – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- denominazione: **Attestato di idoneità dell'alloggio.**
- origine del processo (input): istanza di parte
- risultato atteso: rilascio attestato
- fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza/protocollazione/verifica completezza documentale/eventuale richiesta integrazioni/istruttoria/rilascio attestato.
- responsabilità: Responsabile di Settore e Responsabile di Servizio edilizi
- strutture organizzative coinvolte: Servizi edilizi
- tempi: legge 241/1990
- norme e vincoli: Regolamento comunale per l'edilizia residenziale pubblica; L.R. 28.11.2003, n° 33; R.R. 09.02.2005, n° 1
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: Software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo.
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciatura informatica delle operazioni

PROCESSO – provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

- denominazione: **Declassificazione e sdemanializzazione strada uso pubblico**
- origine del processo (input): istanza del soggetto privato
- risultato atteso: declassificazione/sdemanializzazione parziale tratto di strada
- fasi per raggiungere il risultato: istanza del privato; istruttoria servizio competente; proposta deliberazione di Consiglio comunale; adozione deliberazione di Consiglio comunale.

- *responsabilità: Responsabile del procedimento.*
- *strutture organizzative coinvolte: Settore Lavori Pubblici*
- *tempi: previsti dalla legge n° 241/1990.*
- *vincoli: L.R. 1/2015 e Codice della Strada*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: protocollo informatico.*
- *attori esterni che partecipano al processo: soggetto privato istante*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciamento informatico delle operazioni*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

- *denominazione: **Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)***
- *origine del processo (input): istanza di parte*
- *risultato atteso: rilascio autorizzazione unica ambientale*
- *fasi per raggiungere il risultato: presentazione istanza; protocollazione/verifica completezza documentale/ eventuale richiesta integrazioni/ trasmissione alla Regione Umbria ed agli altri enti eventualmente coinvolti/ trasmissioni di eventuale richiesta di integrazioni e delle integrazioni / rilascio Autorizzazione Unica Ambientale.*
- *responsabilità: Responsabile settore edilizio; Responsabile SUAPE-Ambiente.*
- *strutture organizzative coinvolte: Settore Edilizia/Servizio SUAPE-Ambiente*
- *tempi: DPR 59/2013; D.lgs 152/2006*
- *norme e vincoli: normative di settore*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: software in dotazione.*
- *attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo; tecnici professionisti, Regione Umbria, Arpa Umbria, Umbra Acque, Provincia di Perugia.*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: tracciamento informatico delle operazioni*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

- *denominazione: **Certificati di destinazione urbanistica***
- *origine del processo (input): richiesta privata*
- *risultato atteso: rilascio certificazione*
- *fasi per raggiungere il risultato: 1 istruttoria della richiesta private; 2 rilascio della certificazione*
- *responsabilità: RUP*
- *strutture organizzative coinvolte: Servizi interni al Settore Urbanistica*
- *tempi: 30 giorni (procedimento di rilascio ordinario) – entro 7 giorni lavorativi (procedimento di rilascio urgente).*
- *Norme e vincoli: previsioni urbanistica di PRG*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: procedure informatizzate in dotazione*
- *attori esterni che partecipano al processo: assenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: essenti*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

- *denominazione: **Riscatto diritti di superficie – edilizia convenzionata***
- *origine del processo (input): richiesta privata*
- *risultato atteso: rilascio del calcolo del corrispettivo di riscatto*
- *fasi per raggiungere il risultato: FASE 1 istruttoria della richiesta private; FASE 2 rilascio del calcolo del corrispettivo di riscatto*
- *responsabilità: RUP*
- *strutture organizzative coinvolte: Servizi interni al Settore Urbanistica*
- *tempi: 30 giorni*
- *norme e vincoli: di legge e modalità e criteri stabiliti con apposite atto amministrativo*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: no*
- *attori esterni che partecipano al processo: assenti*

- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: pubblicazione su sito istituzionale : Albo Pretorio, amministrazione trasparente*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

- denominazione: **Controlli in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti**
- origine del processo (input): segnalazioni esterne
- risultato atteso: verifica regolarità o regolarizzazione
- fasi per raggiungere il risultato: sopralluogo, verbale di sopralluogo, istruttoria, ordinanza (di demolizione o ripristino ecc), ottemperanza
- responsabilità: RUP
- strutture organizzative coinvolte: Edilizia, Polizia Municipale
- tempi: L.R. 1/2015, D.lgs 152/2006
- norme e vincoli: DPR 380/01, L.R. 1/2015, R.R. 2/2015, Regolamenti comunali, codice civile, codice penale, normative di settore
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: autori delle segnalazioni, tecnici professionisti, funzionari ASL, Funzionari ARPA, Carabinieri Forestali
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: pubblicazione su sito istituzionale: tracciatura informatica delle operazioni/Pubblicazioni Albo Pretorio comunale

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

- denominazione: **Monetizzazione in luogo della cessione degli standard**
- origine del processo (input): istanza di parte contestuale a titolo abilitativo
- risultato atteso: riscossione monetizzazione
- fasi per raggiungere il risultato: ricevimento istanza - verifica completezza documentale, istruttoria, determinazione del funzionario responsabile o D.G.C.
- responsabilità: RUP
- strutture organizzative coinvolte: Edilizia
- tempi: L.R. 1/2015, L. 241/1990
- norme e vincoli: Regolamentazione comunale (da ultimo, DCC 3/2017)
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: richiedenti aventi titolo, professionisti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: pubblicazione su sito istituzionale: tracciatura informatica delle operazioni

PROCESSO – provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

- denominazione: **Uso palestre scolastiche, impianti da calcio e sportivi.**
- origine del processo (input): PEC/Posta elettronica/Posta cartacea
- risultato atteso: autorizzazione utilizzo
- fasi per raggiungere il risultato: richiesta/esame richiesta/determinazione di utilizzo
- responsabilità: Responsabile di Settore
- strutture organizzative coinvolte: Settore / Servizio competente
- tempi: Legge 241/1990/disposizioni contrattuali/Codice dei contratti
- vincoli: Legge 241/1990 e Codice dei Contratti
- risorse: personale assegnato/software in dotazione
- utilizzo procedure informatizzate di supporto: software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: società sportive/singoli utenti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: protocollo informatico/CIG

PROCESSO – provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

- denominazione: **Concessione contributi economici**
- origine del processo (input): PEC/Posta elettronica/Posta cartacea
- risultato atteso: erogazione contributo
- fasi per raggiungere il risultato: richiesta - istruttoria deliberazione, determinazione, liquidazione contributo
- responsabilità: Responsabile di Settore
- strutture organizzative coinvolte: Settore/Servizio competente
- tempi: regolamento comunale per erogazione contributi
- norme e vincoli: regolamento comunale per erogazione contributi
- risorse: Risorse di bilancio/personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: soggetti autori dell'istanza
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: protocollo informatico/pubblicazioni sito istituzionale

PROCESSO – provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

- denominazione: **Autorizzazione uso locali ed aree**
- origine del processo (input): istanza del terzo/ente pubblico
- risultato atteso: uso locali e aree
- fasi per raggiungere il risultato: richiesta - istruttoria deliberazione, determinazione, predisposizione e sottoscrizione del contratto
- responsabilità: RUP e Responsabile di Settore
- strutture coinvolte: Settore Lavori Pubblici/Settore-Servizio contratti
- tempi: legge 241/1990
- norme e vincoli: Codice civile
- risorse: Risorse di bilancio/personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: PEC/Protocollo informatico/software in dotazione
- attori esterni che partecipano al processo: soggetti autori dell'istanza
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: protocollo informatico/pubblicazioni sito istituzionale

PROCESSO – Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard

- denominazione: **Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard**
- input: istanza privata e valutazione discrezionale dell'amministrazione
- risultato atteso: realizzazione indiretta per equivalente monetario di opera di urbanizzazione (standard urbanistici)
- fasi per raggiungere il risultato: 1 – valutazione e istruttoria della richiesta private; 2 in caso di valutazione positive, attivazione formale procedimento di monetizzazione.
- responsabilità: RUP
- strutture coinvolte: Servizi interni al Settore Urbanistica
- tempi: non predeterminati dalla legge
- norme e vincoli: criteri di monetizzazione stabiliti dall'amministrazione
- risorse: personale assegnato
- utilizzo procedure informatizzate: assenti
- attori esterni che partecipano al processo: assenti
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: forme di pubblicità previste dalla legge (BUR, sito istituzionale dell'ente – Albo Pretorio – Amministrazione trasparente

PROCESSO – provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

- denominazione: **Scomputo oneri di urbanizzazione**
- input: richiesta privata e valutazione discrezionale dell'amministrazione
- risultato atteso: realizzazione diretta da parte del privato di opere di urbanizzazione (standard urbanistici)

- *fasi per raggiungere il risultato: 1 – valutazione e istruttoria della richiesta private; 2 in caso di valutazione positive, riconoscimento formale dello scomputo oneri.*
- *responsabilità: RUP*
- *strutture coinvolte: Servizi interni al Settore Urbanistica*
- *tempi: non predeterminati dalla legge*
- *norme e vincoli: criteri / modalità di scomputo stabiliti dall'amministrazione*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate: assenti*
- *attori esterni che partecipano al processo: assenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: forme di pubblicità previste dalla legge (BUR, sito istituzionale dell'ente – Albo Pretorio – Amministrazione trasparente*

PROCESSO – *provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto*

- *denominazione: Pianificazione e varianti al PRG*
- *input: valutazione discrezionale dell'amministrazione*
- *risultato atteso: nuovo assetto urbanistico del territorio*
- *fasi per raggiungere il risultato: 1 valutazioni esigenze territorio; 2 progettazione dei nuovi assetti urbanistici territoriali; 3 attivazione formale procedimento legislative di variante al PRG; LR 1/2015 (fasi procedurali: documento programmatico; accordo di copianificazione; adozione; esame osservazioni; approvazione).*
- *responsabilità: RUP*
- *strutture coinvolte: Professionisti esterni incaricati (progettisti); Servizi del Settore Urbanistica*
- *tempi: non predeterminati dalla legge*
- *norme e vincoli: Testo Unico regionale sul governo del territorio e altre normative di settore applicabili*
- *risorse: bilancio comunale*
- *utilizzo procedure informatizzate: software per la gestione digitale delle cartografie*
- *attori esterni che partecipano al processo: Professionisti incaricati (progettisti)*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: forme di pubblicità previste dalla legge (BUR, sito istituzionale dell'ente – Albo Pretorio – Amministrazione trasparente*
- *interrelazioni tra i processi: pareri da Regione, Soprintendenze, Asl.*

PROCESSO- *provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto*

- *denominazione: Adozione e approvazione Piani attuativi in variante al PRG*
- *origine del processo (input): proposta private e valutazione discrezionale*
- *risultato atteso: nuovo assetto urbanistico di aree del territorio*
- *fasi per raggiungere il risultato: 1 valutazione e istruttoria della proposta privata; 2 in caso di valutazione positive, attivazione formale procedimento di adozione-approvazione del piano.*
- *responsabilità: RUP*
- *strutture coinvolte: Servizi interni al Settore Urbanistica*
- *tempi: non predeterminati dalla legge*
- *norme e vincoli: Testo Unico regionale sul governo del territorio e normative di settore*
- *risorse: personale assegnato*
- *utilizzo procedure informatizzate: software per la gestione digitale delle cartografie*
- *attori esterni che partecipano al processo: assenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: forme di pubblicità previste dalla legge (BUR, sito istituzionale dell'ente – Albo Pretorio – Amministrazione trasparente*
- *interrelazioni tra i processi: pareri da Regione, Soprintendenze, Asl.*

D) *PROCESSI FINALIZZATI ALLADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO*

PROCESSO – *provvedimenti amministrativi vincolati nell'an*

- *denominazione: Concessione gestione impianti sportive e servizi comunali*

- input: iniziativa private/attuazione programmazione pubblica
- risultato atteso: gestione dell'impianto/servizio comunale
- fasi per raggiungere il risultato: previsione negli strumenti di programmazione/istanza di parte; deliberazione Consiglio/Giunta comunale; determina a contrarre/scelta del contraente/verifiche documenti e autocertificazioni resi dal concorrente; affidamento/sottoscrizione contratto/esecuzione.
- responsabilità: RUP e Responsabile di Settore
- strutture organizzative coinvolte: Diversi Settori comunali: in primis Lavori Pubblici, Cultura.
- tempi: Codice dei contratti/legge 241/1990
- norme e vincoli: Codice dei Contratti/normative di settore
- Risorse: fondi di bilancio/finanziamenti public/mutui/risorse di terzi
- utilizzo procedure informatizzate: PEC/Protocollo Informatico/software in dotazione
- attori esterni: soggetto proponent, altri operatori economici, enti vari
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: CIG

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- Denominazione: **Gestione concessioni cimiteriali**
- *input: istanza del cittadino*
- *risultato atteso: concessione sepoltura individuale o collettiva, concessione area cimiteriale*
- *fasi per raggiungere il risultato: istanza cittadino - verifica requisiti – assegnazione sepoltura – pagamento concessione – formalizzazione contratto di concessione cimiteriale*
- *responsabilità: funzionario incaricato polizia mortuaria*
- *strutture coinvolte: servizio demografico /servizio cimiteri –*
- *tempi: a vista*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini utenti*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registrazione a raccolta documenti*
- *interrelazioni tra i processi: onere concessorio servizio tesoreria, reversale ufficio contabilità'*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

- Denominazione: **Gestione operazioni cimiteriali**
- *input: istanza del cittadino o d'ufficio*
- *risultato atteso: erogazione servizio tanatologico*
- *fasi per raggiungere il risultato: istanza cittadino - verifica presupposti – pagamento operazioni – emissione provvedimento di autorizzazione – realizzazione del servizio da parte del gestore del cimitero*
- *responsabilità: funzionario incaricato polizia mortuaria*
- *strutture coinvolte servizio demografico /servizio cimiteri –*
- *tempi: a vista*
- *norme e vincoli: di legge*
- *risorse: fondi di bilancio/personale assegnato/strumentazione in dotazione*
- *utilizzo procedure informatizzate di supporto: software in dotazione*
- *attori esterni: cittadini utenti – gestore cimiteri*
- *esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: registrazione sistema operativo e registrazione registri cimiteriali*
- *interrelazioni tra i processi: onere concessorio servizio tesoreria, reversale ufficio contabilità'*

PROCESSO – provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

- denominazione: **Provvedimenti di liquidazione**

- input: fattura/documento contabile
- risultato atteso: pagamento prestazioni/furniture/servizi erogati
- fasi per raggiungere il risultato: verifica/accettazione/caricamento/liquidazione
- responsabilità: Responsabili di Servizio/Responsabili di Settore
- strutture coinvolte: TUTTI I SETTORI
- tempi: 30 o 60 giorni decorrenti da data ricevimento fattura/documento contabile
- norme e vincoli: di legge e di bilancio
- risorse: fondi di bilancio/strumentazione in dotazione/personale assegnato.
- utilizzo procedure informatizzate: protocollo informatico/Sistema operativo in dotazione
- attori esterni: fornitori
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: CIG
- interrelazioni tra i processi: no

PROCESSO – provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

- denominazione: **Commissione comunale per la qualità architettonica e il paesaggio**
- input: *esame interventi individuate per legge e regolamento edilizio*
- risultato atteso: *parere sul progetto comprendente interventi di trasformazione del territorio*
- fasi per raggiungere il risultato: *1 istituzione della Commissione e nomina dei membri; 2 fissazione ordine del giorno; 3 seduta della Commissione per l'esame degli interventi e rilascio parere*
- responsabilità: RUP
- strutture coinvolte: *Servizi interni al Settore Urbanistica*
- tempi: *non predeterminati dalla legge*
- norme e vincoli: *di legge (Testo Unico regionale sul governo del territorio) e Regolamento edilizio comunale*
- risorse: *risorse di bilancio per liquidazione gettoni di presenza membri della Commissione*
- utilizzo procedure informatizzate: *software in dotazione*
- attori esterni: *membri effettivi e supplenti componenti la Commissione*
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: *assenti*

E) GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO

- **PROCESSO – provvedimenti amministrativi**
- denominazione: **Predisposizione ruoli**
- input (inizio del processo) : *_d'ufficio a scadenza annuale*
- risultato atteso: *riscossione degli importi dovuti dai contribuenti*
- fasi per raggiungere il risultato (le fasi): *Gestione riscossione coattiva tributi com.li, rateazione avvisi accertamento e cartelle pagamento Attività istruttoria di competenza*
- responsabilità: *Responsabile nominato con atto apposito e suoi collaboratori*
- strutture coinvolte: *Ufficio Tributi*
- tempi: *secondo le scadenze di legge*
- norme e vincoli: *_quelle di settore*
- utilizzo procedure informatizzate: *_suite gestionale dedicata alla banca dati dei tributi vari*
- attori esterni (che partecipano al processo): *_gestione software*
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: *_verifiche on line*
- interrelazioni tra i processi: *_Alterazione formazione ruoli con il fine di attribuire vantaggi ingiusti Gestione ad personam*
- **PROCESSO – provvedimenti amministrativi**
- denominazione: **Gestione del procedimento impegno /liquidazione**
- input (inizio del processo) : *atti di programmazione, responsabili dei vari servizi*
- risultato atteso: *corretta erogazione della prestazione richiesta e conseguente pagamento corrispondente all'impegno*
- fasi per raggiungere il risultato (le fasi): *Verifica corrispondenza tra atti di programmazione generale e determinazione di impegno, Fase di verifica della correttezza imputazione della spesa e*

dell'esistenza della copertura finanziaria fase dell'attestazione del corretto impegno assunto e della copertura della spesa

- responsabilità: *Responsabile del Procedimento / Responsabile del Settore interessato / Responsabile settore Finanziario*
- strutture coinvolte: *Responsabile del Settore interessato / Responsabile settore Finanziario*
- tempi: *endo procedimento*
- norme e vincoli: *regolamento com.le di contabilità*
- risorse: _____
- utilizzo procedure informatizzate: *suite gestionale dedicata*
- attori esterni (che partecipano al processo): _____
- esistenza sistema dei controlli di tracciabilità: _____

Fase 2 Valutazione del Rischio.

L'identificazione del rischio è avvenuta sulla base delle conoscenze dei soggetti presenti nell'organizzazione e delle segnalazioni ricevute. Inoltre, dall'analisi dei fattori di contesto influenti su fatti e comportamenti corruttivi sono emersi "elementi negativi" in: eccessiva regolamentazione, complessità della normativa di riferimento; affidamento "ab immemorialia" della responsabilità di processi ai pochi soggetti competenti o anche unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna.

La stima del livello di esposizione al rischio si ricava da misurazioni di tipo qualitativo in connessione con dati quantitativi. Sono quindi stati considerati n.2 indicatori a loro volta composti da diverse variabili, rispettivamente per "probabilità" (quanto è probabile che l'evento si riproduca in futuro) e "impatto" (ammontare del danno conseguente al verificarsi dell'evento rischioso).

1. Quantificazione del valore delle variabili con dati oggettivi (dati giudiziari) e "soggettivi" da parte dei responsabili dei processi impiegando una scala di misura uniforme (Alto, Medio, Basso);
2. Sintesi per processo dei valori rilevati da parte di ciascun settore che opera sul processo, attraverso l'"indice di posizione", valore che si presenta con maggiore frequenza.;
3. Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto;
4. Assegnazione del livello di rischio a ciascun processo: rischio alto, rischio molto alto/critico, rischio medio, rischio basso.

Le schede sono state predisposte / condivise con i Responsabili di Settore, non prendendo in considerazione i procedimenti aventi un rischio irrilevante, tale da considerare inutile al momento necessaria un'ulteriore analisi fondata sulla scala che segue.

Il rischio è stato, infatti, classificato in

BASSO [da 0 a 5],

MEDIO [da 5,1 a 10,00],

ALTO [da 10,01 a 20]

MOLTO ALTO/CRITICO [da 20,01 a 25] a seconda della probabilità / rilevanza del medesimo.

La scheda utilizzata per la valutazione del rischio è presente in atti.

A) Area: acquisizione e progressione del personale e processi generali e comuni

Uffici interessati:	Sotto-aree	Processi/fasi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione generale	Alterazione dei risultati delle prove, requisiti personalizzati	MEDIO 7,80

PERSONALE	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione risultati della procedura selettiva	BASSO 4,96
PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità tra enti.	Assenza di criteri predeterminati nella procedura di scelta delle graduatorie – alterazione risultati prove.	BASSO 3,13
PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure mobilità volontaria/obbligatoria	Assenza trasparenza alterazione risultati prove	BASSO 4,25
PERSONALE	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali economiche	Parzialità nelle procedure ed alterazione risultati	BASSO 4,67
PERSONALE	Reclutamento	Costituzione di commissione giudicatrice di concorso, reclutamento, commissione	Nomina di membri non imparziali, non indipendenti nel giudizio	BASSO 3,50
PERSONALE	Ufficio procedimenti disciplinari	Procedura di attivazione e contestazione dell'addebito	Violazione del principio del giusto procedimento	BASSO 4,67
PERSONALE	Provvedimenti vincolati nell'an	Autorizzazione al personale assegnato a svolgere incarichi .	Mancato rispetto delle condizioni di legge e regolamento	BASSO 4,08
Ufficio Protocollo	verifiche	Protocollazione atti in entrata ed uscita	Alterazione dell'ordine di arrivo / sostituzione documenti originali	BASSO 3,33
Ufficio Gestione Rapporti Assicurazioni	Gestione Polizze	Affidamento esterno per gestione sinistri in SIR	Alterazione del corretto procedimento	BASSO 4,37
Ufficio Gestione Rapporti Assicurazioni	Gestione sinistri	Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie.	Verifiche alterate delle condizioni di ammissibilità; alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	BASSO 4,96
Ufficio Contratti	Gestione contratti in cui l'ente è parte	Registrazione contratti se dovuta per legge		BASSO 1,38
Ufficio Segreteria	Conferimento incarichi,	Il Sindaco, con Decreto, tenendo conto degli indirizzi	nomine arbitrarie	BASSO 2,50

Sindaco	Nomina e designazione di rappresentanti in Enti, Aziende e Istituzioni”	consiliari, procedere alla designazione, nomina Art. 50 D.Lgs. 267/2000; gli interessati devono presentare dichiarazione di assenza cause di incandidabilità D.Lgs. 235/2012 e di inconferibilità / incompatibilità D.Lgs. 39/2013. Il RUP è il Responsabile della Segreteria Sindaco.		
Tutti i settori	Conferimento di incarichi di collaborazione Conferimento	incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, occasionale o coordinata continuativa, per prestazioni d’opera intellettuale art. 7 d. lgs.165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	MEDIO 5,00
Ufficio Contenzioso	Nomina legale per attivazione giudizio	Gestione fase precedente delibera assegnazione incarico : Relazione servizio di competenza, individuazione almeno 3 legali per migliore preventivo pervenuto	Mancanza di fissazione preventiva di criteri trasparenti per l’affidamento, Mancanza di rotazione degli incarichi,	MEDIO 6,00
Ufficio Contenzioso	Nomina legale per resistenza in giudizio	Gestione fase precedente delibera assegnazione incarico : Relazione servizio di competenza, individuazione almeno 3 legali per migliore preventivo pervenuto	Mancanza di fissazione preventiva di criteri trasparenti per l’affidamento, Mancanza di rotazione degli incarichi,	MEDIO 6,00
Tutti i settori	Provvi.ti amm.vi vincolati nell’an	provvedimenti determinazioni di assunzione di impegno di spesa	Alterazione del procedimento di individuazione del contraente	MEDIO 5,21
Tutti i settori	Provvi.ti amm.vi a contenuto vincolato	Provvedimenti di liquidazione	Mancato riscontro della regolarità della fornitura; liquidazione importo non dovuto	MEDIO 4,09
Settore Economico Finanziario	Provvi.ti amm.vi vincolati nell’an	Emissione mandati	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	MEDIO 5,98
SETTORE CULTURA	Provvedimenti discrezionali nell’an	Autorizzazione uso locali e aree	Scarsa pubblicità e trasparenza	MEDIO 5,25 (*)

* Scheda rivista dal Segretario Generale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Uffici interessati	Sotto aree	Processi/fasi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza, tramite individuazione arbitraria oggetto affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza motivazione	MEDIO 7,13
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità in individuazione requisiti; rischio di restringere troppo platea potenziali concorrenti con requisiti che favoriscono specifici operatori economici; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite requisiti non congrui	MEDIO 8,25
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Requisiti di aggiudicazione	Aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo col committente in fase di gara; Offerta economicamente più vantaggiosa: rischio di determinazione dei criteri di valutazione offerte al fine di assicurare una scelta preferenziale/vantaggio per un determinato concorrente	MEDIO 8,25
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Valutazione delle offerte	Alterazione criteri oggettivi di valutazione offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	MEDIO 9,38
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento, individuazione di aggiudicatario inaffidabile e rischio di esecuzione di prestazione irregolare, qualitativamente inferiore alla richiesta e con modalità esecutive violanti norme	MEDIO 6,67
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Procedure negoziate	Rischio distorsioni mercato per ricorso a procedure negoziate fuori dei limiti di legge; alterazione concorrenza per criterio di rotazione degli operatori economici	MEDIO 7,13
Tutti i Settori (ufficio unico acquisti)	Affidamenti	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	MEDIO 7,50
Tutti i Settori	Affidamenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il RUP certifichi la necessità di una variante non supportata da ragioni di fatto;	MEDIO 7,13

(ufficio unico acquisti)			rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e ottenimento di profitto illegittimo.	
Ufficio Unico Acquisti	Gestione acquisti	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 40.000	Acquisti non controllati se non programmati	BASSO 4,67
Ufficio Unico Acquisti	Acquisti di forniture e servizi tramite MEPA	Procedura di acquisto di beni e servizi ex art.328 DPR 207/2010 e/otramite regolamento economale	rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione	MEDIO 7,13
LAVORI PUBBLICI		Affidamento lavori pubblici	Mancato rispetto programmazione, criteri non oggettivi nel bando Alterazione della concorrenza, affidamenti irregolari	MEDIO 8,33
LAVORI PUBBLICI		Procedimento per l'affidamento della progettazione	Modalità surrettizia di scelta del professionista, alterazione della concorrenza, mancato controllo sulle molteplici varianti	MEDIO 6,33
LAVORI PUBBLICI		Redazione del crono programma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	BASSO 6,75
LAVORI PUBBLICI		Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato fuori da norme e limiti di utilizzo previsti dal codice contratti, senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	MEDIO 6,34
LAVORI PUBBLICI		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta rimedi per riconoscere a imprese in breve, richieste economiche e maggiori compensi; rischio che in caso di forte ribasso offerto in sede di gara, questi rimedi alternativi diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	MEDIO 7,32

* Scheda rivista dal Segretario Generale

c) Area: processi per provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

uffici interessati:	Sotto aree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione
----------------------------	-------------------	----------------------------------	---------------------------	------------------------

				rischio
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<u>Rilascio permessi a costruire , controllo SCIA, CIL, altre autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata</u>	Alterazione corretto svolgimento procedimento, con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il richiedente	BASSO 3,33
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti a contenuto vincolato	Autorizzazioni in materia ambientale	alterazione del procedimento con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il richiedente	BASSO 2,17
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti vincolati ell'an, a contenuto vincolato	Controlli edilizi, ambientali, abbandono rifiuti	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	BASSO 3,75
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Monetizzazione standard	Alterazione dei dati urbanistici; arbitraria determinazione dei costi	BASSO 3,33
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli SCIA, commerciali, ecc	Verifiche omesse o errate	MEDIO 9,36 (*)
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto	Procedimento di adozione del Piano Regolatore Generale e varianti al P.R.G	Alterazione del procedimento e dei dati oggettivi a svantaggio dell'ente Azioni clientelari, violazione del principio di separazione delle competenze	ALTO (11,25) (*)
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto	Adozione e approvazione piani attuativi in variante al P.R.G.	Arbitraria interpretazione dei contenuti del piano; non rispetto dei termini	BASSO 2,67
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti discrezionali nell'an	Scomputo oneri di urbanizzazione (OO.UU.)	Verifiche errate e/o artefatte a svantaggio dell'ente.	MEDIO (8,49) (*)
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Comunicazione inizio lavori (CILA)	Alterazione del procedimento con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il richiedente	MEDIO (5,66) (*)
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti vincolati nell'an	Dichiarazione per l'agibilità e dichiarazione che tiene luogo dell'agibilità	Alterazione del procedimento con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il	BASSO 1,88
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	Provvedimenti vincolati nell'an e a	Certificati di destinazione urbanistica (CDU)	Falsa attestazione del rispetto alle false risultanze del P.R.G	BASSO 2,92

	<i>contenuto vincolato</i>			
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an e a contenuto vincolato</i>	<i>Riscatto diritti di superficie – edilizia convenzionata</i>	<i>Alienazione del p.a.m.</i>	BASSO 3,8
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Autorizzazione paesaggistica (ordinaria o semplificata)</i>	<i>Alterazione del procedimento con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il richiedente</i>	BASSO 2,92
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	<i>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</i>	<i>Attestato idoneità dell'alloggio</i>	<i>Alterazione del procedimento con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il richiedente</i>	BASSO 3,75
LAVORI PUBBLICI	<i>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</i>	<i>Declassificazione e sdemanializzazione parziale tratto di strada ad uso pubblico</i>	<i>Verifiche errate o alterate attestazioni dati oggettivi a svantaggio dell'ente o di altri</i>	BASSO 1,88
LAVORI PUBBLICI	<i>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</i>	<i>Autorizzazione abbattimento/potatura straordinaria di alberi</i>	<i>Alterazione del procedimento con vantaggio del richiedente o errato diniego con danno per il richiedente</i>	BASSO 2,71
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Certificazioni anagrafiche di stato civile ed elettorale</i>	<i>Volontaria o ritardata omissione con alterazione tempi</i>	MEDIO 5,96
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Rilascio carte d'identità</i>	<i>Volontaria o ritardata omissione con alterazione tempi</i>	BASSO 4,08
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione all'esito delle verifiche, elusione o pilotamento delle attività di controllo</i>	MEDIO 7,00
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche AIRE</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione all'esito delle verifiche, elusione o pilotamento delle attività di controllo</i>	MEDIO 7,00
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Iscrizioni, variazioni e cancellazioni liste elettorali</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione all'esito delle verifiche, elusione o pilotamento delle attività di controllo</i>	BASSO 4,08
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione tessere elettorali</i>	<i>Alterazione dei dati e utilizzo improprio di informazioni e documentazioni</i>	BASSO 4,33
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione albo presidenti di seggio elettorali</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione su esito verifiche, elusione attività di controllo</i>	BASSO 3,00
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione albo scrutatori di seggio elettorali</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione su esito verifiche, elusione attività</i>	BASSO 4,67

			<i>di controllo</i>	
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione albo Giudici Popolari</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione su esito verifiche, elusione attività di controllo</i>	BASSO
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Leva militare</i>	<i>Omesso controllo, falsa attestazione su esito verifiche, elusione attività di controllo</i>	BASSO
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione procedimento riguardante le nascite, le adozioni e i riconoscimenti</i>	<i>Alterazione dei dati e utilizzo improprio di informazioni e documentazione</i>	MEDIO 7,92
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione procedimenti riguardanti la cittadinan- za italiana</i>	<i>Alterazione dei dati e utilizzo improprio di informazioni e documentazione</i>	MEDIO 7,50
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione procedimenti riguardanti il vincolo coniugale e di unione civile</i>	<i>Alterazione dei dati e utilizzo improprio di informazioni e documentazione</i>	BASSO 5,00
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione procedimenti di scioglimento del vincolo coniugale o di unione civile</i>	<i>Alterazione dei dati e utilizzo improprio di informazioni e documentazione</i>	BASSO 5,00
ANAGRAFE STATO CIVILE	<i>Provvedimenti vincolati nell'an</i>	<i>Gestione procedimenti riguardanti la gestione del decesso</i>	<i>Alterazione dei dati e utilizzo improprio di informazioni e documentazione</i>	BASSO 4,96
POLIZIA MUNICIPALE	Autorizzazioni	<i>Rilascio pareri ai fini viabili per occupazione suolo pubblico</i>	<i>Endo procedimento – rischio limitato</i>	BASSO 3,50
POLIZIA MUNICIPALE	Autorizzazioni	<i>Parere ai fini viabili per il rilascio/ rinnovo autorizzazioni mezzi pubblicitari</i>	<i>Endo procedimento – rischio limitato</i>	BASSO 2,50
POLIZIA MUNICIPALE	Verifiche ed ispezioni	<i>Accertamenti per rilascio residenza</i>	<i>Attestazioni false a seguito di verifiche concordate</i>	BASSO 3,75
POLIZIA MUNICIPALE	Verifiche ed ispezioni	<i>Adempimenti infortuni sul lavoro e cessione fabbricati</i>	<i>Attestazioni false a seguito di verifiche concordate</i>	BASSO 2,70
POLIZIA MUNICIPALE	Provv.ti amm.vi vincolati nell'an	<i>Redazione e trasmissione notifica atti di P. G.</i>	<i>n.n.</i>	BASSO 2,00
POLIZIA MUNICIPALE	Provv.ti amm.vi vincolati nell'an -a contenuto vincolato	<i>Rilascio permessi di circolazione portatori di handicap</i>	<i>Alterazione dei dati oggettivi</i>	BASSO 4,00
POLIZIA MUNICIPALE	Provv.ti amm.vi vincolati nell'an -a contenuto vincolato	<i>Rilascio permessi annuali circolazione e sosta al ricorrere dei presupposti ZTL</i>	<i>Alterazione dei dati oggettivi</i>	BASSO 4,00
POLIZIA MUNICIPALE	Provv.ti amm.vi vincolati nell'an	<i>Gestione sinistri e violazione codice della strada</i>	<i>Alterazione delle condizioni di ammissibilità e del procedimento</i>	BASSO 4,08

(*)

* Scheda rivista dal Segretario Generale

d) Area: processi di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto.

Servizi e uffici interessati	Sotto-aree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ufficio servizi sociali	Provvi.ti amm.vi vincolati nell'an	rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione corretto svolgim. procedimento Verifiche errate - alterate per rilascio prestazioni. Omesso-controllo requisiti	MEDIO 8,67
Ufficio servizi sociali	Provvi.ti amm.vi vincolati nell'an	assegnazione alloggi ERP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	BASSO 3,00
Ufficio Cultura	Concessione contributi ad enti e associazioni	Selezione dei soggetti (Enti o Associazioni) richiedenti contributi per eventi e manifestazioni. Contributi da erogarsi su regolamento com.le, previo avviso pubblico con esplicitazione dei criteri di assegnazione	Attribuzione dei contributi da parte della Giunta di volta in volta, in base a criteri non oggettivi nè predeterminati, al fine di favorire determinati soggetti	ALTO 10,87
Ufficio Cultura	Concessione contributi ad enti e associazioni	<u>Fase Liquidazione</u> contributo a seguito di verifiche sull'effettivo svolgimento degli eventi relativa documentazione giustificativa. Verifica tecnico-gestionale sulla base del Regolamento, Controllo successivo	Mancanza o irregolarità dei controlli sulla documentazione necessaria per la liquidazione, per favorire determinati soggetti	MEDIO 6,33
Ufficio Cultura	Provvi.ti amm.vi vincolati nell'an	Concessione e gestione impianti sportivi e servizi com.li	Scarsa pubblicità, violazione principio di trasparenza	MEDIO 6,71 (*)
LAVORI PUBBLICI Cimiteri	Provvi.ti amm.vi vincolati nell'an	Concessioni cimiteriali	Alterazione ordine cronologico di assegnazioni in assenza di condizioni di legittimità; assegnazione aree - tombe senza preventivo bando; omesso controllo; elusione o pilotamento attività di controllo	BASSO 2,71

LAVORI PUBBLICI Cimiteri	<i>Provv.ti amm.vi vincolati nell'an</i>	<i>Gestione operazioni cimiteriali</i>	<i>Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente</i>	BASSO 2,30
EDILIZIA, AMBIENTE SUAPE	<i>Provv.ti amm.vi discrezionali nell'an e nel contenuto</i>	<i>Commissione comunale per la qualità architettonica e del paesaggio</i>	<i>Alterazione del parere</i>	BASSO 2,50

* Scheda rivista dal Segretario Generale

e) Area: Gestione Entrate, spese e patrimonio

Servizi e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
Ufficio Tributi	<i>Acquisizione tributarie di ufficio e di parte</i>	<i>Accertamento/ recupero evasione tributaria emissione e notifica avvisi di accertamento</i>	<i>Alterazione della situazione di debito/credito.</i>	MEDIO 9,50
Ufficio Tributi	Gestione contenzioso tributario	Contenzioso/ interpello/mediazione tributaria	<i>Gestione ad personam</i>	ALTO 10,41
Ufficio Tributi	Imposte comunali	Emissione avvisi pagamento TOSAP/ICP, TARI	<i>Gestione ad personam</i>	MEDIO 9,35
Ufficio Tributi	Imposte comunali	Acquisizione e gestione richiesta agevolazioni TARI	<i>Gestione ad personam</i>	MEDIO 6,00
Ufficio Tributi		Accertamento con adesione	<i>Alterazione della situazione di debito/credito.</i>	MEDIO 9,50
Ufficio Tributi	<i>Predisposizione ruoli</i>	<i>Riscossione coattiva tributi com.li, rateazione avvisi accertamento e cartelle pagamento Attività istruttoria di competenza</i>	<i>Alterazione formazione ruoli con il fine di attribuire vantaggi ingiusti Gestione ad personam</i>	MEDIO 6,00
Ufficio Tributi	Rimborsi tributari	Rimborso tributi versati e non dovuti	<i>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</i>	MEDIO 6,00
Ufficio Tributi	Rimborsi tributari	<i>Riversamenti tributi ai comuni per versamento a comune incompetente</i>	<i>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</i>	BASSO 3,13
Servizio raccolta Nettezza Urbana	<i>Attività connessa allo Smaltimento dei rifiuti</i>	<i>Gestione del rapporto con l'appaltatore per l'erogazione del servizio</i>	<i>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</i>	ALTO 10,41

Servizio raccolta Nettezza Urbana	<i>Attività connessa allo Smaltimento dei rifiuti</i>	<i>Emissione e notifica verbali per sanzioni amministrative</i>	<i>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento</i>	MEDIO 9,50
Ufficio Bilancio	<i>Gestione del procedimento impegno /liquidazione</i>	<i>Fase di verifica della correttezza dell'impegno e della copertura della spesa</i>	<i>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure e dell'ordine temporale</i>	ALTO 11,42
Ufficio Bilancio	<i>Processi di spesa</i>	<i>Emissione mandati di pagamento</i>	<i>Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento</i>	MEDIO 6,00
Ufficio Bilancio	<i>Programmazione</i>	<i>Atti di programmazione economico finanziaria quali Bilancio e DUP</i>	<i>Quasi nessuno</i>	BASSO 2,29
Ufficio Bilancio	<i>Programmazione</i>	<i>Piano esecutivo di gestione limitatamente all'assegnazione delle risorse finanziarie</i>	<i>nessuno</i>	BASSO 1,60
Ufficio Bilancio		<i>Variazioni di bilancio prelevamenti dal fondo di riserva e variazioni PEG</i>	<i>nessuno</i>	BASSO 1,00
Ufficio Patrimonio	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>Alienazione del patrimonio Immobiliare</i>	<i>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione</i>	ALTO 10,42
Ufficio Patrimonio	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>Classificazione e declassamento strade vicinali e/o comunali</i>	<i>Trattamento ad personam</i>	ALTO 10,04
Ufficio Patrimonio	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>Concessione in diritto di superficie di suolo pubblico</i>	<i>Trattamento ad personam</i>	MEDIO 6,75
Ufficio Patrimonio	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>Autorizzazioni occupazione temporanea/concessione di suolo pubblico permanente/rilascio concessioni per attraversamenti e passi carrabili</i>	<i>Trattamento ad personam</i>	MEDIO 6,75
Ufficio Patrimonio	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>Affidamento incarichi per gestione servizi complementari (accatastamenti, collaudi ecc...)</i>	<i>Verifica della rotazione</i>	ALTO 11,25
Ufficio Patrimonio	<i>Gestione del patrimonio</i>	<i>Alienazioni permuta beni immobili comunali</i>	<i>Trasparenza del procedimento</i>	ALTO 10,50
Ufficio	<i>Gestione del</i>	<i>Concessioni in uso</i>	<i>Trasparenza del</i>	MEDIO

Patrimonio	patrimonio	<i>demanio/assegnazione e in comodato di immobili ad associazioni</i>	<i>procedimento</i>	6,00
Ufficio Patrimonio	Gestione del patrimonio	<i>Contratti di locazione gestione affitti attivi e passivi</i>	<i>Trattamento ad personam</i>	MEDIO 6,75
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<i>Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP</i>	<i>Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo</i>	MEDIO 6,00
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	<i>Richiesta di declassificazione/ sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto</i>	<i>Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente</i>	ALTO 10,41
Ufficio Patrimonio	<i>Inventari</i>	<i>Predisposizione tenuta e aggiornamento inventario beni e immobili dell'ente</i>	<i>rispetto del principio di trasparenza</i>	BASSO 2,92