

MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	RISULTATO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	verifica	
Area Amministrativa	1	Trasferimento di proprietà di beni mobili registrati mediante autentica su Certificato di Proprietà (COP) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area Amministrativa	ricevimento della richiesta allo sportello da parte di cittadino con esibizione del COP del bene stesso	Incaricato dell'ufficio segreteria			A	M	N	M	A	B	M	livello di discrezionalità connessa all'attività	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti - formazione del personale	tenuta registro		all'occorrenza	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				autentica di firma sul COP, reperizione e compilazione apposito registro, consegna al cittadino per la successiva pratica da svolgere al PRA	Incaricato dell'ufficio segreteria	errori compiuti nella procedura e/o compilazione - rinvio o ingiustificato rifiuto nello svolgimento della pratica	uso distorto della discrezionalità - complessità della normativa di riferimento - inadeguatezza del personale addetto al processo		A	B	N	M	A	B									M
Area Amministrativa	2	Gestione Protocollo (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. Ricezione documentazione 2. Protocollo 3. Assegnazione	Istruttore/ Operatore	Mancata o ritardata protocollazione per favore o danneggiare determinate persone - ritardata assegnazione agli uffici per favore determinati soggetti		A	B	N	M	A	B	M	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	formazione applicativa in uso		2024	si/no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
Area Amministrativa	3	Gestione archivio (deposito/corrente) (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. Archiviazione provvedimenti adottati e corrispondenza in entrata 2. Corretta archiviazione ai sensi di legge	Istruttore	smarrimento pratiche	smarrimento pratiche	A	M	NON A CONOSCENZA	B	A	B	B	smarrimento pratiche	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	formazione specifica in materia entro 2025		2025	si/no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
Area Amministrativa	4	funzionamento degli organi collegiali (Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Responsabile Area	1. iniziativa d'ufficio convocazione sedute 2. gestione delle riunioni 3. sottoscrizione e conseguente pubblicazione degli atti 4. deliberazioni	Istruttore/Responsabile/organici politici	violazione delle norme per interesse di parte	Controllo inadeguato o abuso dei controlli/ uso improprio della discrezionalità	A++	A++	NON A CONOSCENZA	M	A+	B	A++	Controllo inadeguato o abuso nei controlli	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	coinvolgimento di più soggetti		continuativa	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
Area Amministrativa	5	raccolta firme per iniziative di legge o di referendum	Responsabile Area	1. ricevimento modelli per raccolta firme; 2. stampa dei modelli e vidimazione a firma del segretario; 3. predisposizione avvisi e affissione degli stessi con pubblicazione su sito del comune 4. raccolta firme dei sottoscrittori 5. autentica finale 6. trasmissione ai soggetti promotori	Istruttore/ Responsabile	violazione delle norme procedurali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A	B	NON A CONOSCENZA	M	A	B	M	Livello di discrezionalità connessa all'attività	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.						si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Area Amministrativa	6	Formazione del personale	Responsabile Area	individuazione fabbisogni formativi	Responsabile/istruttore	mancata valutazione di esigenze formative	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Processo composto da una sequenza di attività che hanno inibito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato.	1.Codice di comportamento	valutazione delle esigenze da parte dei RGA		continuativa	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	
				predisposizione Piano di formazione	Responsabile/istruttore	individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari (favoritismi interni ed esterni quali i fornitori)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A+	A+	NON A CONOSCENZA	A	B	A+	A+	1.Codice di comportamento	predisposizione Piano sulla base indicazioni dei RGA		continuativa	si / no	si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.		
Area Amministrativa	7	Gestione dei contratti pubblici	Responsabile Area	1.ricevimento bozza da ufficio affidatario 2.completamento/integrazione bozza 3. coordinamento con ufficiale rogante 4. convocazione parti contraenti, sottoscrizione, registrazione e invio all'ufficio Ced per la conservazione	Responsabile/istruttore/Ufficiale rogante	violazione delle norme procedurali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	A++	A+	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Controllo inadeguato o abuso nei controlli	1.Astenzione nel caso di effettivo conflitto di interessi. 2.Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.						si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.
Tutte le AREE	8	Accesso agli atti, accesso civico	Responsabile Area	1. domanda di parte. 2. istruttoria 3. provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile/istruttore	violazione di norme per interesse/civiltà	Uso distorto o improprio della discrezionalità	A+	A++	NON A CONOSCENZA	A	A	B	A+	Livello di discrezionalità e complessità della normativa	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	Rispetto della normativa vigente in materia		all'occorrenza	1.si/no	1.si	In sede di controllo interni, la verifica dell'attuazione delle misure sarà effettuata nei limiti in cui esse sono connesse alla fattispecie concreta contenuta nell'atto sorteggiato.	