

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI				ALL. A	
SCHEMA N° 1						P.I.A.O.	2024-2026
PROCESSO:		Gestione rete di monitoraggio continuo dell'inquinamento acustico da traffico veicolare ed elettromagnetico					
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
SERVIZIO:		AMBIENTE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA DUFFICIO					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Analisi, elaborazione dei dati ambientali monitorati e stesura rapporti di misura					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Stesura e pubblicazione rapporto di misura					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge quadro sull'inquinamento acustico n°447/95 e relativi Decreti attuativi; Legge quadro sull'inquinamento elettromagnetico n° 36/2001 e relativi Decreti attuativi					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Strumentazione particolarmente sofisticata esposta anche ad avverse condizioni meteorologiche.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Sono attualmente impiegati 2 ingegneri (di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time al 50%) altamente specializzati nel monitoraggio strumentale dell'inquinamento acustico da traffico e dell'inquinamento elettromagnetico. Attualmente le poche risorse umane sono impegnate anche in altre attività per mancanza di personale tecnico. Le attività di monitoraggio avvengono con due distinte reti di monitoraggio costituite da 20 stazioni di misura (14 outdoor e 6 indoor) ubicate nel territorio comunale.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		I rapporti ambientali relativi alle 20 stazioni di monitoraggio dell'inquinamento acustico da traffico ed elettromagnetico vengono pubblicati sul sito internet del Comune di Messina al link Amministrazione Trasparente-Informazioni Ambientali-Stato dell'Ambiente.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente - Il Responsabile del Servizio					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso	Valutazione del rischio. (N.B.: Puntì seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	D'ufficio	Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
	2						
ISTRUTTORIA	1						
	2		Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
	3						
DECISORIA	1						
	2		Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

SCHEDA 2

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI				ALL. A	
SCHEDA N° 2						P.I.A.O.	2024-2026
PROCESSO:		Monitoraggio dell'inquinamento acustico da traffico veicolare ed elettromagnetico					
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
SERVIZIO:		AMBIENTE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVA D'UFFICIO					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Analisi, elaborazione dei dati ambientali monitorati e stesura rapporti di misura					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Stesura e pubblicazione rapporti di misura					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge quadro sull'inquinamento acustico n°447/95 e relativi Decreti attuativi; Legge quadro sull'inquinamento elettromagnetico n° 36/2001 e relativi Decreti attuativi					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Imponente mole di dati da analizzare ed elaborare con complesse procedure di calcolo proveniente da 20 centraline funzionanti in continuo (24 ore su 24) per 365 giorni l'anno. Strumentazione particolarmente sofisticata esposta anche ad avverse condizioni meteorologiche.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la		Sono attualmente impiegati 2 ingegneri (di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time al 50%) altamente specializzati nel monitoraggio strumentale dell'inquinamento acustico da traffico e dell'inquinamento elettromagnetico. Attualmente le poche risorse umane sono impegnate					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		I rapporti ambientali relativi alle 20 stazioni di monitoraggio dell'inquinamento acustico da traffico ed elettromagnetico vengono pubblicati sul sito internet del Comune di Messina al link Amministrazione Trasparente-Informazioni Ambientali-Stato dell'Ambiente.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso	Valutazione del rischio (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	D'ufficio	Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati	
				Basso			
ISTRUTTORIA		Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati	
				Basso			
DECISORIA		Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati	
				Basso			

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

SCHEDA N° 3

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:	Autorizzazione allo scarico di acque di prima pioggia fuori dalla fognatura
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Parere ambientale - Ampliamento della sfera giuridica del destinatario privo di effetto economico
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. - L.R.27/86 – Linee Guida ARPA
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimento AUA; l'autorizzazione viene rilasciata dalla Città Metropolitana di Messina
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Dilazione dei termini di rilascio dell'autorizzazione a volte dovuta alla incompleta documentazione allegata all'istanza.
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 2 Dipendenti – n. 2 p.c.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Pubblicazione del provvedimento finale da parte della Città Metropolitana di Messina e del SUAP
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE					
ISTRUTTORIA	1	VALUTAZIONE DELL' ISTANZA E DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	Ing. Salvatore Arena e dott.ssa Simonetta Buemi	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	BASSO	Trasparenza	REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBBLICARE
				Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza		Trasparenza	
				Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	
	2	EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti	
3	RISCONTRO CON RIFERIMENTI NORMATIVI VIGENTI		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	Trasparenza			
DECISORIA	1	DINIEGO/RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Dirigente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022	ALL. A
SCHEDA N° 4	DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI	P.I.A.O. 2024-2026

PROCESSO:	Rilascio autorizzazioni alle professioni medico-sanitarie
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SANITA'
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento Autorizzativo - Ampliamento della sfera giuridica del destinatario privo di effetto economico
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Decreto Ass.to Reg. Siciliana Sanità n.890/02 e successive modifiche ed integrazioni
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Provvedimento autorizzativo alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Non si rilevano criticità
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	n. 1 unità di personale – n. 1 p.c.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Protocollo informatico
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
			Dott. Umberto Puglisi			M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE					
ISTRUTTORIA	1	INTROITO PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DISPOSTO DALL'ASP LOCALE PER LA FIRMA DEL SINDACO	Dott. Umberto Puglisi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportamento Dipendenti	
	2	CONSEGNA DEL PROVVEDIMENTO, PREVIA ESIBIZIONE DELLA TASSA TRIBUTARIA DI CONCESSIONE REGIONALE, DI AUTORIZZAZIONE ALLO SPECIALISTA INTERESSATO		Manicato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETARIA GENERALE E PUBBLICARE
	3	RESTITUZIONE DELL'ATTO FIRMATO ALL'ASP LOCALE		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportamento Dipendenti	
	4						
DECISORIA	1	COMUNICAZIONE AGLI ORDINI PROFESSIONALI DI APPARTENENZA	Il Dirigente	Manicato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportamento Dipendenti	
	2	TRASMISSIONE PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DISPOSTO DALL'ASP LOCALE PER LA FIRMA DEL SINDACO		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza			

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

SCHEDA N° 5

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:		Tutela sanitaria - Rilascio N.O. transumanze					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		SANITA'					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Provvedimento di N.O.					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Decreto del Presidente della Repubblica del 08.02.1954 n°320 - Ordinanza del Ministero della Salute del 14.11.06					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Provvedimento di Nulla Osta alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Non si rilevano criticità					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 dipendente – n. 1 p.c.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Protocollo Informatico					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
			Dott. Umberto Puglisi			M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE					
ISTRUTTORIA	1	INTROITO NULLA OSTA SANITARIO O DI TRANSUMANZA DEL SERVIZIO VETERINARIO LOCALE ASP	Dott. Umberto Puglisi	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO		
	2	PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI AUTORIZZAZIONE PER LA FIRMA DEL SINDACO		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza	REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBBLICARE
3							
4							
DECISORIA	1	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALLA COMPETENTE ASP LOCALE ED AI COMUNI DI RESIDENZA DELL'INTERESSATO	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

SCHEDA N° 6

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:	Gestione atti farmacie - Autorizzazioni di competenza del Sindaco
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SANITA'
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte - Parere dell'Ordine Professionale sull'istanza inoltrata dall'interessato
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Autorizzazioni Sindacali di modifica ai turni di servizio diurni/notturni - Piano Ferie delle farmacie
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 12 della L.R. n. 15/78
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Provvedimento di autorizzazione alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Non si rilevano criticità
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	n. 1 dipendente - n. 1 p.c.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Protocollo Informativo
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente - Il Responsabile del Servizio

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
		Dott. Umberto Puglisi				M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1							
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI MODIFICA TURNI DI SERVIZIO E FERIE DELLE FARMACIE DELLA CITTA' DISPOSTI DALL'ORDINE DEI FARMACISTI E DALL'ASP-SERVIZIO FARMACEUTICO	Dott. Umberto Puglisi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	REGISTRO AUTORIZZAZIONI - REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBLIcare	
	2	PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI AUTORIZZAZIONE PER LA FIRMA DEL SINDACO		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza		
	3							
	4							
DECISORIA	1	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALL' ORDINE DEI FARMACISTI ED ALL'ASP LOCALE- SERVIZIO FARMACEUTICO	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
	2							

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

SCHEDA N° 7

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:		Gestione servizi rifiuti solidi urbani e igiene urbana - Rapporti con la Soc. MessinaServizi Bene Comune S.p.A.						
AREA DI RISCHIO:		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
SERVIZIO:		AMBIENTE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Provvedimento di liquidazione/Inoltro segnalazioni varie						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Ordinamento finanziario e contabile dell'Ente						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con i Servizi Finanziari						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eventuali sovraccosti per l'espletamento del servizio di igiene ambientale non prevedibili						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		n. 1 unità di personale - n. 1 p.c. - fondi comunali provenienti dalla TARI						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Sistema SDI Link - Protocollo Informatico - Albo Pretorio - Sito web istituzionale - Controllo a campione dell'Ufficio Controlli Interni della Segreteria Generale						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente - Responsabile del Servizio						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntigli seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1							
ISTRUTTORIA	1	VALUTAZIONE DEL DOCUMENTO CONTABILE E DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA/ ACQUISIZIONE DELLA SEGNALEZIONE	dott.ssa Caterina Giorgianni	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Trasparenza		
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Trasparenza		
	2					Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Codice di comportamento Dipendenti	
	3							
4								
DECISORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI LIQUIDAZIONE/INOLTRO DELLA SEGNALEZIONE A MESSINASERVIZI	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportamento Dipendenti		
	2							

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

SCHEDA N° 8 **MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022**
DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

PROCESSO:	Procedura connessa al Piano Comunale Amianto
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	AMBIENTE
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte attraverso le schede di autonotifica dei siti contenenti amianto
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Aggiornamento del database dei siti contenenti amianto ai fini della mappatura definitiva del Piano Comunale Amianto
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	L'attività proseguirà fino a quando la Regione approverà il Piano Regionale Amianto
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Legge Regionale n. 10 del 19 aprile 2014 - D.Lvo 152/06 e ss.mm.ii.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Verifiche da parte della Polizia Municipale
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 2 unità di personale – n. 2 p.c.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Protocollo Informatico
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1						
	1	ACQUISIZIONE DELLE SCHEDE DI AUTONOTIFICA	Ing. Salvatore Arena e ing. Fabio Bonfiglio	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						
	3						
ISTRUTTORIA	4						
	1	AGGIORNAMENTO DEL REPORT	Il Dirigente	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti Trasparenza	
DECISORIA	2						

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

SCHEDA N° 9

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:	Provvedimenti contingibili e urgenti in caso di pericolo per la salute pubblica (degrado igienico sanitario)
AREA DI RISCHIO:	Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
SERVIZIO:	SANITA'
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte – segnalazioni varie – denunce/esposti dei cittadini
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento del Sindaco
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	D.Lgs. 152/06; D.Lgs. 267/00; D.Lgs. 31/2001
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Provvedimento alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Complessità della normativa di riferimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 2 unità di personale – n. 2 p.c.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Protocollo Informatico – Albo Pretorio – Sito web istituzionale
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE			BASSO			
	ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE DELLA SEGNALEZIONE E RICHIESTA DI VERIFICA DELLA VERIDICITA' DEL PERICOLO A CURA DELLA P.M. O DI ALTRE STRUTTURE TERRITORIALI COMPETENTI	Ing. Salvatore Puglisi – Ing. Salvatore Arena – dott.ssa Concetta Centorrino		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Trasparenza Codice di comportante Dipendenti	Verifica con strumenti tracciabili rispetto principio cronologicità atti
		2	PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO PER LA FIRMA DEL SINDACO			Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Codice di comportante Dipendenti	
		3						
4								
DECISORIA	1	EMISSIONE ORDINANZA SINDACALE	SINDACO/UFFICIO DI GABINETTO	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
	2	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO A TUTTI GLI INTERESSATI	FUNZIONARIO RESPONSABILE	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Codice di comportante Dipendenti		

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022

SCHEDA N° 10

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:		Trattamento sanitario obbligatorio					
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
SERVIZIO:		SANITA'					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Proposta di trattamento da parte del Dipartimento Salute Mentale/Medico					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Ordinanza Sindacale					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		48 ore					
VINCOLI DEL PROCESSO :(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge n. 833 del 23 dicembre 1978					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI :(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Provvedimento alla firma del Sindaco attraverso l'Ufficio di Gabinetto					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Termini di conclusione del procedimento brevissimi					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		n. 1 unità di personale - n. 1 p.c.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA' : (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Protocollo Informatico					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente - Il Responsabile del Servizio					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio [VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6] (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1						
	1	ACQUISIZIONE DELLA PROPOSTA DI TRATTAMENTO DA PARTE DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE/MEDICO	Dott. Umberto Puglisi	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2	PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINANZA PER LA FIRMA DEL SINDACO		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Codice di comportante Dipendenti	
	3	CONSEGNA DEL PROVVEDIMENTO AI FINI DELL'ESECUZIONE AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Codice di comportante Dipendenti	
4							
DECISORIA	1	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO PER LA CONVALIDA AL GIUDICE TUTELARE	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

SCHEDA N° 11

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022

P.I.A.O.
2024-2026

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

PROCESSO:		Gestione canile comunale e del servizio randagismo						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		SANITA'						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte e segnalazioni relative a cani e gatti randagi e/o feriti						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Accalappiamento e soccorso animali feriti e/o incidentati sul territorio comunale-affidamento randagi. - Provvedimento di liquidazione a Clinica Veterinaria convenzionata/ditta accalappiamento/canile comunale con il Comune –						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L.n."281/1991, L.R.n."15/2000 / L.R. 15/2022- Ordinamento finanziario e contabile dell'Ente						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con il Dipartimento Servizi Finanziari						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 3 unità di personale – n. 3 p.c – fondi comunali						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Sistema SDI Link – Protocollo Informatico – Albo Pretorio – Sito web istituzionale – Portale informatico gare – Controllo a campione da parte dell'Ufficio Controlli Interni della Segreteria Generale						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntì seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	Istanza di parte e segnalazioni relative a cani e gatti randagi e/o feriti	DIRIGENTE	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Trasparenza		
ISTRUTTORIA	1	Invio della segnalazione all'ente di accalappiamento/soccorso per prelevamento animale	Funzionario responsabile	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Trasparenza		
	2	Avvio procedura di cura e custodia dell'animale a seguito di conferimento dello stesso presso canile rifugio e/o clinica veterinaria	Funzionario responsabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti		
	3	Definizione della permanenza dell'animale presso la struttura e/o avvio procedura di affidamento dell'animale ricoverato ai privati	Funzionario responsabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti		
	4	Istruttoria pratica di adozione dell'animale ove richiesta dai privati (fase eventuale)	Funzionario responsabile	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Codice di comportante Dipendenti		
DECISORIA	1	Provvedimento di adozione dell'animale conseguente alla eventuale richiesta di adozione	DIRIGENTE	Manipolazione e alterazione dati inseriti		BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2	Provvedimento di liquidazione fatture emesse dalle strutture di custodia/ricovero/accalappiamento					Codice di comportante Dipendenti	

Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO

AGGIORNAMENTO

ALL. A

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

SCHEDA N° 12

PROCESSO:		Attività di bonifica dei siti comunali contaminati						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		AMBIENTE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Segnalazioni						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Determinazione di affidamento lavori di bonifica/Liquidazione						
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 GG						
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con i Servizi Finanziari						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali o regionali						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Amministrazione trasparente – Albo Pretorio – Portale informatico gare						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1							
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE SEGNALAZIONE, AVVIO PROCEDIMENTO E/O ORDINANZA SINDACALE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONSEQUENZIALI – EVENTUALE DETERMINA A CONTRARRE		Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Trasparenza	Acquisizione dichiarazione del RUP	
						Conflitto di interesse		
	2	ESPLETAMENTO DELLA GARA/AFFIDAMENTO DIRETTO/SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONI CON LA SOCIETA' IN HOUSE MESSINASERVIZI S.P.A.	RUP	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza		
	3							
	4							
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE/STIPULA	RUP	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		MEDIO	Tempi di conclusione del procedimento	
							Codice di comportante Dipendenti	
	2	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	RUP/D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti		Codice di comportante Dipendenti		

Rischio sintetico complessivo del processo: MEDIO

AGGIORNAMENTO	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022	ALL. A
SCHEDA N° 13	DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI	P.I.A.O. 2024-2026

PROCESSO:	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di competenze del Dipartimento
AREA DI RISCHIO:	Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
SERVIZIO:	AMBIENTE
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Iniziativa d'Ufficio, segnalazioni, Ordinanze Sindacali
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Determinazioni di affidamento/Liquidazioni
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30gg
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Interrelazione con i Servizi Finanziari
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali o regionali
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Amministrazione trasparente – Albo Pretorio – Portale informatico gare
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntì seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	BASSO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse di nomina del RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio	
	ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	RUP		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza	Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
2		ESPLETAMENTO DELLA GARA/AFFIDAMENTO DIRETTO/SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONI	RUP	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza		
3								
4								
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE/STIPULA	RUP	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		ALTO	Tempi di conclusione del procedimento	1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula
	2							

Rischio sintetico complessivo del processo: MEDIO

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022				ALL. A			
SCHEDA N° 14		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI				P.I.A.O. 2024-2026			
PROCESSO:		Procedura di affidamento lavori, servizi e forniture di competenze del Dipartimento							
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)							
SERVIZIO:		SANITA'							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'Ufficio, segnalazioni, Ordinanze Sindacali							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Determinazioni di affidamento/Liquidazioni							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30gg							
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con i Servizi Finanziari							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali o regionali							
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Amministrazione trasparente – Albo Pretorio – Portale informatico gare							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 AII. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio: [VEDI Punto 4 AII. 1 del PNA 2019 o Foglio 6] IN B.U. Punti sequenti da valutare per ciascuna fase del processo).	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	BASSO	Confitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse di nomina del RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio		
	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	RUP	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		MEDIO	Trasparenza	Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento	
ISTRUTTORIA	2	ESPLETAMENTO DELLA GARA/AFFIDAMENTO DIRETTO/SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONI	RUP	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	MEDIO		Trasparenza		
	3								
	4								
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE/STIPULA	RUP	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	ALTO	Tempi di conclusione del procedimento	1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 2_2013. 2) Dichiarazione del RUP da inviare al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'FO. E. in sede di gara prima della stipula		
	2							Trasparenza	

Rischio sintetico complessivo del processo: MEDIO

SCHEDA N° 15		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO				ALL. A P.I.A.O 2024-2026	
PROCESSO:		Programmazione e gestione interventi di potatura, scerbatatura e sagomatura siepi					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'ufficio					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani per aumentare la qualità e la sicurezza.					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Piano triennale degli acquisti, Piano triennale delle opere pubbliche, D. Lgs. 50/2016, D.Lgs. 36/2023, TUEL, Codice di comportamento dei dipendenti.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -					
CONTINUITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure finanziate con fondi extracomunali il monitoraggio delle attività è condotto anche tramite il sistema Caronte (fondi regionali)					
IRIS							
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo		Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti sequenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione
							M.Generali M.Specifiche
INIZIATIVA – GESTIONE DELLE VILLE E DELLE AREE DESTINATE A VERDE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza	
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nomina RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse			
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contratti RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
		PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza	
	2	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO MEDIO	Rotazione del personale Conflitto di interesse	
		VALUTAZIONE OFFERTE	DIRIGENTE / R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	
	3	AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	DIRIGENTE / R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO		1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula.
3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti		
	VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti		
4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione	
DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	esplicitazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidamenti

SCHEDA N° 16		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					ALL. A P.I.A.O. 2024 – 2026	
PROCESSO:		Gestione delle ville e delle aree destinate a verde						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO						
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'ufficio						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale):		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani per aumentare la qualità e la sicurezza. .						
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		codice appalti Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii., TUEL, Codice Etico, Codice di comportamento dei dipendenti.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -						
CRITICITA' DEL PROCESSO:								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure finanziate con fondi extracomunali il monitoraggio)		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure finanziate con fondi extracomunali il monitoraggio						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE E RESPONSABILE DI SERVIZIO						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M. Generali	M. Specifiche	
INIZIATIVA – GESTIONE DELLE VILLE E DELLE AREE DESTINATE A VERDE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza		
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	BASSO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio	
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO			
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione trimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento	
		PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza		
	2	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Rotazione del personale		
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO	Conflitto di interesse		
		VALUTAZIONE OFFERTE	Presidente di gara	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula.	
	3	AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici		
				GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti
	4	VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti		
				LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza
	DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	esplicitazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidament

SCHEDA N° 17		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO				ALL. A P.I.A.O. 2024 – 2026	
PROCESSO:		Vigilanza custodia e manutenzione di tutte le aree a verde della città					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'ufficio					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani per aumentare la qualità e la sicurezza. .					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO :(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Piano triennale degli acquisti, Piano triennale delle opere pubbliche, D. Lgs. 50/2016, D.Lgs. 36/2023, TUEL, Codice di comportamento dei dipendenti.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -					
CRITICITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure finanziate con fondi extracomunali il monitoraggio delle attività è condotto anche tramite il sistema Caronte DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019, oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
INIZIATIVA – GESTIONE DELLE VILLE E DELLE AREE DESTINATE A VERDE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	M.Generali	M.Specifiche
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio
			Dirigente	Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	ALTO		
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza	Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
		PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		
	2	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici	
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	
		VALUTAZIONE OFFERTE	DIRIGENTE / R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	
	AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	DIRIGENTE / R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità		
	3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
		VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
	4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione
	DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti

AGGIORNAMENTO
MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019
DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO

ALL. A
P.I.A.O. 2024-2026

SCHEDA N° 18

PROCESSO:	Gestione dell'acquario comunale
AREA DI RISCHIO:	Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
SERVIZIO:	VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Iniziativa d'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO (evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale):	Liquidazione / certificato di regolare esecuzione – Regolare funzionamento e manutenzione della struttura realizzata all'inizio degli anni 60 - unico acquario, insieme a quello di Napoli, dotato di impianto di adduzione di acqua di mare
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	365 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	codice appalti Digs. 50/2016 e ss.mm.ii, TUEL, Codice Etico, Codice di comportamento dei dipendenti.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Economico Finanziario
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure finanziate con fondi extracomunali il monitoraggio delle attività è condotto anche tramite il sistema Caronte (fondi regionali) e il sistema Delfi (fondi nazionali ed	
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	DIRIGENTE E RESPONSABILE DI SERVIZIO

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo).	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA – GESTIONE ACQUARIO COMUNALE	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza		
	NOMINA R.U.P.	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflicto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse allegata alla determina di nomina RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio	
STRUTTORIA	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contratti IPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento	
	PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza		
	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Rotazione del personale		
	VALUTAZIONE OFFERTE	Presidente di gara	Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO	Protocollo di legalità e patti di integrità		
	AGGIUDICAZIONE FINALE/STIPULA	R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO		1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula.	
3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti		
	VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti		
4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione	
DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	specificazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidamenti

SCHEDA N° 19		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO e DECORO URBANO				ALL. A P.I.A.O 2024-2026		
PROCESSO:		Contratti Pubblici PNRR						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO e DECORO URBANO						
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'ufficio						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani ed extraurbani per aumentare la qualità e la sicurezza.						
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Piano triennale degli acquisti, Piano triennale delle opere pubbliche, D. Lgs. 50/2016, D.L. 77/2021 conv. Nella L., TUEL, Codice di comportamento dei dipendenti.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -						
CRITICITA' DEL PROCESSO:								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.						
SISTEMA DEI CONTROLLI e TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure finanziate con fondi PNRR il monitoraggio delle attività è condotto anche tramite il sistema REGIS. Gli atti amministrativi sono sottoposti a campione al controllo successivo di regolarità amministrativa.						
RESPONSABILE DEL PROCESSO: DIRIGENTE e RESPONSABILE DEL SERVIZIO								
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio [VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6] (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA (PROGRAMMAZIONE)	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza		
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadl RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio	
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G.; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento	
		PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza		
	2	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in Mancata acquisizione dichiarazione assenza di	MEDIO MEDIO		Rotazione del personale Conflitto di interesse	
		VALLUTAZIONE OFFERTE	DIRIGENTE / R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO		Protocolli di legalità e patti di integrità	
		AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	DIRIGENTE / R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO			1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula.
	3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO		Codice di comportante Dipendenti	
		VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	ALTO		Codice di comportante Dipendenti	
4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO		Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione	
DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	esplicitazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidament	

Contratti Pi

ALL. A

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022

SCHEDA N° 20

DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

P.I.A.O.
2024-2026

PROCESSO:		Provvedimenti relativi alla gestione dell'emergenza necessari ad assicurare i primi soccorsi e gestione del volontariato.					
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio					
SERVIZIO:		PROTEZIONE CIVILE – PRONTO INTERVENTO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVE DI UFFICIO – RICHIESTE DI PUBBLICHE AUTORITA' O ENTI PUBBLICI - SEGNALAZIONI/ISTANZE DI CITTADINI					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		REDAZIONE DI VERBALI DI SOPRALLUOGO CON AZIONI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		CONCLUSIONE DELLA FASE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Rispetto della normativa inerente il "Codice della Protezione Civile", i Regolamenti comunali, il D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., TUEL, la normativa in materia ambientale e Codice di comportamento dei dipendenti..					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Adozione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente e dotazione organica dell'ufficio.					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Risorse umane insufficienti e/o dotazioni finanziarie insufficienti.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		Professionalità tecniche ed amministrative per la gestione degli eventi.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Controllo interno con redazione di verbali di monitoraggio e di conclusione stilati al COC.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntì seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	Iniziative di Ufficio e/o istanze segnalazioni di cittadini e/o richieste di pubbliche autorità ed Enti pubblici.	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): BASSO a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): 2) mancanza di trasparenza; 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); QUALIFICATIVO: b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; b.3) Rilevazione dati ed informazioni-(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio): 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. c). Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: BASSO	Trasparenza	Publicazione dei provvedimenti e dati
ISTRUTTORIA	1	Redazione di documentazione tecnica di verifica e verbali di sopralluoghi	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti Protocollo interno di registrazione	
DECISORIA	1	Provvedimento amministrativo	Dirigente	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Trasparenza Publicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente	
	2	Adozione Provvedimento finale	Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Trasparenza Publicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente	

ALL. A

P.I.A.O.
2024-2026

SCHEDA N° 21

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022
DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

PROCESSO:		Rapporti con la Protezione Civile Nazionale, Regionale e con la Prefettura					
AREA DI RISCHIO:		Governato del territorio					
SERVIZIO:		PROTEZIONE CIVILE – PRONTO INTERVENTO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		A seguito di evento o su istanza di parte o iniziativa di ufficio.					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Relazioni e comunicazioni delle attività eseguite.					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		nei 30 giorni oppure secondo le tempistiche concordate con gli Enti con cui ci si rapporta.					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Nell'attività da porre in essere bisogna rispettare le disposizioni normative in materia di ambiente e lavori pubblici, regolarmente in materia di gestione del personale e delle risorse finanziarie e di natura organizzativa in considerazione del coinvolgimento di vari soggetti istituzionali interni alla struttura comunale che esterni.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interagiscono con il processo in argomento sia l'organizzazione dei soggetti esterni, coinvolti nelle operazioni, sia i processi interni all'amministrazione nel rispetto delle normative di riferimento.					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Difficoltà nell'interagire con altri processi dell'amministrazione e/o enti esterni al fine di concludere il processo nel rispetto delle normative.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		La struttura comunale di protezione civile con le dotazioni di personale attribuite, i mezzi e le risorse finanziarie assegnate tramite PEG.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Secondo le attività di verifiche vengono effettuate mediante verbali di monitoraggio e conclusioni - COC e altre attività di tipo interno.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Istanza di parte e/o iniziativa d'Ufficio	Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	a) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): Mancanza di trasparenza; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio); 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: BASSO	Trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti e dati
ISTRUTTORIA	1	Esame della documentazione prodotta	Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti	Protocollo interno di registrazione
DECISORIA	1	Provvedimento amministrativo	Dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	a) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato): Mancanza di trasparenza; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio); 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: BASSO	Conflitto di interesse	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente
				Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente

ALL. A

P.I.A.O.
2024-2026

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022
DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI

SCHEDA N° 22

PROCESSO:		Vigilanza dinamica del territorio					
AREA DI RISCHIO:		Governare del territorio					
SERVIZIO:		PROTEZIONE CIVILE – PRONTO INTERVENTO					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		INIZIATIVE DI UFFICIO – RICHIESTE DI PUBBLICHE AUTORITA' O ENTI PUBBLICI - SEGNALAZIONI/ISTANZE DI CITTADINI					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		REDAZIONE DI VERBALI DI SOPRALLUOGO CON AZIONI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		CONCLUSIONE DELLA FASE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Rispetto della normativa inerente il "Codice della Protezione Civile", del Piano Comunale di Protezione Civile, dei Regolamenti comunali, del D.lgs. n. 36/2023, TUEL, della normativa in materia ambientale e del Codice di comportamento dei dipendenti..					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Adozione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente e dotazione organica dell'ufficio.					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Risorse umane insufficienti e/o dotazioni finanziarie insufficienti.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		Professionalità tecniche ed amministrative per la gestione degli eventi e volontari di protezione civile.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		Controllo interno con redazione di verbali di monitoraggio e di conclusione stilati al COC.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Iniziativa di Ufficio e/o istanze segnalazioni di cittadini e/o richieste di pubbliche autorità ed Enti pubblici.	Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): BASSO a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato); 2) mancanza di trasparenza; 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): QUALIFICATIVO; b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce: 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio); 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO); -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2: BASSO	Trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti e dati
ISTRUTTORIA	1	Redazione di documentazione tecnica di verifica e verbali di sopralluoghi	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	Protocollo interno di registrazione
DECISORIA	1	Redazione provvedimento finale	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente