

SCHEDA N° 1		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 -AGGIORNAMENTO				ALL. A	
		DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				P.I.A.O. 2024-2026	
PROCESSO:		Procedure Connesse alla elaborazione, monitoraggio ed aggiornamento del P.R.G. e relative Varianti					
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio					
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'Ufficio e di parte					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Delibera di Giunta o di Consiglio					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		150 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L.R. 71/78 e L.R. 19/2020 E SS.MM.II. - VAS - VINCA					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla norma per carenze strutturali del servizio					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile Servizio - eventuali gruppi di progettazione da nominare					
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)		No					
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 D'UFFICIO - Istanza DI PARTE		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....</p> <p>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.....</p> <p>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).....</p> <p>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</p>			
ISTRUTTORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA ED ELABORATI TECNICI INERENTI IL PIANO O LA VARIANTE, PREVIA VERIFICA CON STRUMENTI SOVRAORDINATI, QUADRO GEOMORFOLOGICO, VINCOLI ECC. ; PREDISPOSIZIONE ELABORATI PER PROCEDURA VAS.	Resp. Proc.	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttorie per favorire/favorire un utente</p> <p>Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>		<p>Codice di comportante Dipendenti</p> <p>Conflitto di interesse</p> <p>Formazione</p>	<p>Verifica sussistenza conflitto di interesse tra il personale addetto al servizio</p>
	2	TRASMISSIONE DEL PROGETTO DI PIANO /VARIANTE A ENTI TERZI, CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE, COMMISSIONE URBANISTICA COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DEL PARERE DI COMPETENZA. PROCEDURA V.A.S.	Resp. Proc.	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Omessa verifica della documentazione</p> <p>Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>		<p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportante Dipendenti</p> <p>Conflitto di interesse</p> <p>Formazione</p>	
3	CONVOCAZIONE CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE	Resp. Proc.	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Formazione		
4							
DECISORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE DI ADOZIONE DELLA VARIANTE	Dirigente	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttorie per</p> <p>Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>		<p>Codice di comportante Dipendenti</p> <p>Conflitto di interesse</p> <p>Formazione</p>	
2							
				ALTO			

AGG:		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 - AGGIORNAMENTO				ALL. A										
SCHEDA N° 2		DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				P.I.A.O. 2024-2026										
PROCESSO:		Approvazione di Piani Attuativi														
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio														
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica														
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa di parte														
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale):		Delibera di Giunta o di Consiglio														
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		90 giorni														
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo):		L.R. 71/78 e L.R. 19/2020 - E ss.mm.ii. - VAS - VINCA														
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo):		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento														
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla norma per carenze strutturali del servizio														
RISORSE (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo):		Responsabile Servizio - n. 1 Direttore di Sezione tecnica														
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)):		No														
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		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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).....</p> <p>a.2) Stima del livello di rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce).....</p> <p>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).....</p> <p>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).....</p> <p>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</p>												
					1	RICEVIMENTO DELL'ISTANZA E DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE (PROCEDURA DAERANET)	Serv. Protocollo									
											2	VERIFICA PRELIMINARE DELLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTI	responsabile ufficio	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	verifica rispetto cronologia istanze
														Omessa verifica della documentazione	Conflicto di interesse	
Omessa/mancata verifica della riscossione degli oneri	Formazione															
3	PREDISPOSIZIONE RAPPORTO ISTRUTTORIO ED INOLTRO DELLA RICHIESTA DI PARERE AGLI UFFICI COMUNALI E/O ENTI TERZI PER L'ACQUISIZIONE DEL PARERE DI COMPETENZA. PROCEDURA V.A.S.	responsabile ufficio	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza												
			Mancata verifica da parte degli Uffici di indio e parametri stabiliti nei Piani dell'Ente	Conflicto di interesse												
Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Formazione															
Manipolazione e alterazione dati inseriti																
4	Parere Commissione Urbanistica Comunale	Dirigente	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza												
			Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Conflicto di interesse												
DECISORIA	1	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M. DI APPROVAZIONE O DI DINIEGO DEL PIANO IN BASE ALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA	Dirigente	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favoreggiamento di individui/gruppi di interesse</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	Codice di comportamento Dipendenti											
					Conflicto di interesse											
					Formazione											
2																
				MEDIO												

PROCESSO:	Autorizzazione di valutazione ambientale strategica (VAS)
AREA DI RISCHIO:	Governmento del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Trasmissione istanza all'Autorità Competente regionale (ARTA Sicilia)
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO :(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 13 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio, responsabile della UO VAS-VIA;
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 procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi dei processi
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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 1 del PNA 2019 oppure Foglio 2 del PNA 2019)	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	istanza di parte / verifica della completezza della pratica	Funzionario Direttivo tecnico	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Minimo	Rotazione del personale	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	
ISTRUTTORIA	1	richiesta integrazione documentale	Funzionario Direttivo tecnico	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	
						Formazione	
		Codice di comportamento Dipendenti					
		Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile					
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1	Trasmissione dell'istanza di parte corredata della documentazione necessaria all'A.C. regionale	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Trasparenza	
	2						

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

PROCESSO:	Procedure di verifica di assoggettabilità a VAS
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Trasmissione istanza all'Autorità Competente regionale (ARTA Sicilia)
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 12 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA;
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 procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi dei processi
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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 / verifica della completezza della pratica	Funzionario Direttivo tecnico	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	verifica con strumenti tracciabili rispetto principio cronologicità istanze
ISTRUTTORIA	1	richiesta integrazione documentale	Funzionario Direttivo tecnico	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	
						Formazione	
			Codice di comportante Dipendenti				
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1	Trasmissione dell'istanza di parte corredata della documentazione necessaria all'A.C. regionale	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Trasparenza	
	2						

SCHEDA N° 5	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A P.I.A.O. 2024-2026
--------------------	--	--

PROCESSO:	Procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Contributo in qualità di Soggetto Competente in Meteria Ambientale (SCMA)
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 23 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA ;
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)	
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce</u>)	Valutazione del rischio (<u>VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6</u>) (N.B.: Puntì seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA							
ISTRUTTORIA	1	VERIFICA DELLA PROPOSTA DI INTERVENTO	Funzionario Direttivo tecnico	Medio	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Rotazione del personale Formazione Codice di comportante Dipendenti Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	verifica annuale rispetto misura di rotazione del personale
	2						
	3						
	4						
DECISORIA	1	Trasmissione del contributo/parere all'A.C. regionale	Dirigente	Medio	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Trasparenza	
	2						

SCHEDA N° 6	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A P.I.A.O. 2024-2026
--------------------	--	--

PROCESSO:	Procedure di valutazione di assoggettabilità di impatto ambientale (VIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Contributo in qualità di Soggetto Competente in Meteria Ambientale (SCMA)
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 19 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA;
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)	
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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						
ISTRUTTORIA	1	VERIFICA DELLA PROPOSTA DI INTERVENTO	Funzionario Direttivo tecnico	Basso	Rotazione del personale	verifica annuale rotazione personale
					Formazione	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
DECISORIA	1	Trasmissione del contributo/parere all'A.C. regionale	Dirigente	Basso	Trasparenza	
	2					

SCHEDA N° 7	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022- AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A P.I.A.O. 2024-2026
--------------------	---	--

PROCESSO:	Procedure di VlnCA
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Emissione provvedimento dirigenziali di verifica della Valutazione di Incidenza Ambientale
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Art. 5 DPR 357/97 e ss.mm.ii.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA ; responsabile della UO VlnCA collaboratore amm.vo; istruttore tecnico (segretario Commissione VlnCA)
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 procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi dei processi
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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 / verifica della completezza della pratica	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Minimo	Rotazione del personale	Verifica rispetto misura rotazione personale
						Trasparenza	
ISTRUTTORIA	1	richiesta integrazione documentale	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	
						Formazione	
	Codice di comportante Dipendenti						
	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
2	trasmissione delle pratiche alla Commissione Comune per le Valutazioni di Incidenza	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Codice di comportamento dei Dipendenti			
				Formazione			
3	redazione proposta di provvedimento	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Codice di comportamento dei Dipendenti			
				Formazione			
4							
DECISORIA	1	Emissione provvedimento dirigenziali di verifica della Valutazione di Incidenza Ambientale	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Trasparenza	
2							

SCHEMA N° 8		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022-AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				ALL. A P.I.A.O. 2024-2026				
PROCESSO:		Certificazioni di Destinazione Urbanistica								
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio								
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica								
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa di parte								
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica -								
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni								
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		DPR 380/2001 art. 30 recepito dinamicamente in Sicilia dall'art. 1 della L.R. 16/2016								
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Geoportale - Approvazione strumenti urbanistici e Strumenti sovraordinati (piano paesaggistico, PA), ecc)								
CRITICITA' DEL PROCESSO:										
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		RESPONSABILE DEL SERVIZIO-N. 1 FUNZIONARIO TECNICO -N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								
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 con programma interno per tracciabilità delle attività di istruttoria e redazione del documento								
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			a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... 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..... 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)..... 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					
ISTRUTTORIA	2	RICEVIMENTO DELLA DOMANDA IN MODALITA' CARTACEA (presentata al protocollo generale di Palazzo Zanca) O TRAMITE PEC - SMISTAMENTO TRAMITE PROTOCOLLO INFORMATICO - REGISTRAZIONE NEL		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento Omessa/mancata verifica della riscossione dei canoni Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Trasparenza				
ISTRUTTORIA	3	VERIFICA PRELIMINARE DELLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Manipolazione e alterazione dati inseriti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Trasparenza		VERIFICA RISPETTO PRINCIPIO DI CRONOLOGICITA' DELLE ISTANZE		
ISTRUTTORIA	4	ISTRUTTORIA INTERNA/RAPPORTO TECNICO PER VERIFICA RICADENZA URBANISTICA E DEI VINCOLI INSISTENTI SULL'AREA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Manipolazione e alterazione dati inseriti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Trasparenza				
DECISORIA	1	PREDISPOSIZIONE CERTIFICATO IN DUPLICE COPIA (UNA DA CONSEGNARE ED UNA DA TENERE AGLI ATTI)		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Manipolazione e alterazione dati inseriti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Trasparenza				
DECISORIA	2	RILASCIO CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	DIRIGENTE	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Trasparenza				
					MEDIO					

SCHEDA N° 9		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019e 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				ALL. A P.I.A.O. 2024-2026				
PROCESSO:		Anagrafe immobiliare comunale - mappatura e aggiornamento rendite catastali								
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio								
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica								
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)		Relazione								
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		non previsti								
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Normative catastali								
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Verifiche titoli edilizi che determinano modifiche delle rendite catastali								
CRITICITA' DEL PROCESSO:										
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		RESPONSABILE DEL SERVIZIO-N. 1 FUNZIONARIO TECNICO -N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								
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)		No								
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 D'UFFICIO		DIRIGENTE	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>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..... 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) 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</p>	Trasparenza			
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni								
		Manipolazione e alterazione dati inseriti								
ISTRUTTORIA	1	Verifiche titoli edilizi che determinano modifiche delle rendite catastali		responsabile del procedimento	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza			
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni								
		Manipolazione e alterazione dati inseriti								
	2									
	3									
	4									
DECISORIA	1	Relazione a fine verifica		Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza			
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni								
	2									
							MEDIO			

PROCESSO:	Adempimenti Sportello Unico per l'Edilizia - front/office rilascio titoli abilitativi
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/ Segnalazione/Comunicazione di parte con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Rilascio titolo abilitativo /comunicazione di fine lavori
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 - 90 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 5 del D.P.R. n.380/01 - T.U. Edilizia e dalla L.R. 7/2019
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio -n.1 Responsabile U.O. amministrativa- 2 funzionari tecnici - 4 istruttori tecnici - 3 istruttori amministrativi - 1 collaboratore amministrativo.
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 procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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	Direttore di Sezione tecnico	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>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..... 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)..... 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</p>	Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	1	Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti Interni coinvolti. Invio del fascicolo digitale contenente il rpedimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente			
2	acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni		Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
3	Trasmissione all'Istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
4	Presenziare le conferenze dei servizi decisorie svolte in modalità sincrona		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
DECISORIA	1	Rilascio e notifica del titolo abilitativo /Archiviazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
2						

PROCESSO:	Segnalazione Certificata di Agibilità (S.C.A.)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
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)	trasmissione/deposito
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 24 D.P.R. 380/01
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1.Funziario - 2 istruttori
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 e mediante piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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			a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... 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..... 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) 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												
					1	presentazione dell'istanza in modalità digitale e registrazione nel protocollo informatico dell'Ente										
										2	verifica della completezza e correttezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni	resp. Proc.	Omessa verifica della documentazione Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Codice di comportante Dipendenti	verifica rispetto cronologicità
															3	esame nel merito della documentazione presente in atti e conclusione procedimentale
4	predisposizione del provvedimento ricognitivo ove espressamente richiesto	Resp. Proc.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	basso	Codice di comportante Dipendenti											
					DECISORIA	1	Dirigente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti; Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Codice di comportante Dipendenti						
2																

SCHEDA N° 12		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022- AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI					ALL. A P.I.A.O. 2024-2026	
PROCESSO:		Accertamento di conformità						
AREA DI RISCHIO:		Governato del territorio						
SERVIZIO:		Edilizia Privata						
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)		Rilascio provvedimento autorizzativo esplicito /diniego						
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		60 giorni (silenzio diniego)						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		DPR 380/2001 art. 20 e L.R. 16/2016 e ss.mm.ii.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla legge per carenze strutturali del servizio						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile del Servizio - Funzionario direttivo tecnico - n. 2 istruttori tecnici. I procedimenti sono avviati mediante la piattaforma digitale Urbamid/Daerant e/o attraverso la piattaforma digitale Simel 2						
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 procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Daerant						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		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	Iniziativa su Istanza di parte		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPT 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..... 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) 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</p>	Trasparenza			
ISTRUTTORIA	1	VERIFICA PRELIMINARE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI	RESP. PROC.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza			
				Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Formazione			
	2	ISTRUTTORIA TECNICA	RESP. PROC.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza			
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per Omessa verifica della documentazione	Formazione			
3	REDAZIONE PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	RESP. PROC.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza				
			Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Confitto di interesse				
4								
DECISORIA	1	RILASCIO TITOLO ABILITATIVO IN SANATORIA/DINIEGO	Dirigente	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza			
				Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;	Formazione			
2								
				Medio				

PROCESSO:	Attività Edilizia Libera con Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Comunicazione di parte, con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Comunicazione di Fine Lavori
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 3, comma 3, della L.R. n.16/2016 di recepimento del T.U. Edilizia di cui al D.P.R. n.380/01
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi o da intraprendere da parte di eventuali ENTE Dipartimenti interni all'Amministrazione, tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla L.R. 7/2019
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio – n.1 Funzionario tecnico - n. 2 istruttore tecnico.
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 procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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	Comunicazione di parte		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTCT 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..... 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)..... 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	Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
ISTRUTTORIA	1	Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti interni coinvolti. Invio del fascicolo digitale contenente il rpoedimento					
	2	Eventuale acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti			Trasparenza	
						Codice di comportante Dipendenti	
3	Eventuale trasmissione all'istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti			Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
4	Istruttoria tecnica	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente			Trasparenza	Adozione misure di trasparenza tracciabili e verificabili	
					Codice di comportante Dipendenti		
DECISORIA	1	Processo di archiviazione della Comunicazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Mancata verifica da parte degli Uffici di indici e parametri stabiliti nei Piani dell'Ente		Trasparenza	
						Codice di comportante Dipendenti	
	2					Formazione	

SCHEDA N° 14	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A P.I.A.O. 2024-2026
---------------------	--	--

PROCESSO:	Procedimento Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Segnalazione di parte con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Comunicazione di Fine Lavori
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 22 del D.P.R. n.380/01 - T.U. Edilizia; L.R. 16/2016 e ss.mm.ii. - L.R. 7/2019
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio – n.2 Funzionario tecnico - n. 3 istruttori tecnici . I procedimenti sono gestiti mediante la piattaforma digitale URBAMID/DAERANET e/o attraverso la piattaforma digitale SIMEL 2
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 procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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	Iniziativa su segnalazione di parte		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>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..... 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) 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</p>							
					ISTRUTTORIA	1	Eventuale Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti Interni coinvolti con invio del fascicolo digitale contenente gli atti del podedimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente			
							2	Eventuale acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza	Adozione misure di trasparenza tracciabili e verificabili
								3	Eventuale trasmissione all'istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza
DECISORIA	1	Istruttoria tecnica	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza						
					2	Verifica della SCIA con esito positivo o, in caso di esito negativo, adozione del provvedimento di divieto di prosecuzione dei lavori	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Trasparenza			

BASSO

PROCESSO:	Permesso di Costruire (PdC)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Edilizia Privata
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)	Rilascio provvedimento esplicito (permesso di costruire/diniego)
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	dpr 380/2001 art. 20 e L.R. 16/2016 e ss.mm.ii.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla legge per carenze strutturali del servizio
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio- N. 1-Funziario direttivo tecnico -N. 2 istruttori tecnici. I procedimenti sono gestiti mediante la piattaforma digitale Urbamid/Daerant e/o attraverso la piattaforma digitale -Simel 2
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 procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Daerant
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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		Iniziativa su istanza di parte	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... 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..... 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)..... 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	Trasparenza	
					Trasparenza	
					Trasparenza	
					Trasparenza	
ISTRUTTORIA	1	RESP. PROC.	VERIFICA PRELIMINARE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	Adozione misure tracciabili per verifica rispetto conologicità istanze
				Omessa mancata verifica della riscossione degli oneri concessori	Formazione	
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportamento Dipendenti	
				Omessa verifica della documentazione	Tempi di conclusione del procedimento	
	2	RESP. PROC.	ISTRUTTORIA TECNICA	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	
				Omessa verifica sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	Formazione	
				Manipolazione e alterazione dati inseriti	Tempi di conclusione del procedimento	
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza	
	3	RESP. PROC.	REDAZIONE PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza	
				Manipolazione dei dati inseriti	Conflitto di interesse	
4		PREDISPOSIZIONE /RILASCIO TITOLO ABILITATIVO/ diniego	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			
DECISORIA	1	Dirigente	Adozione del provvedimento	abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di	formazione	
	2					

MEDIO

SCHEDA N° 16	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A P.I.A.O. 2024-2026
---------------------	--	--

PROCESSO:	Procedimento Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Segnalazione di parte con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Comunicazione di Fine Lavori
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 22 del D.P.R. n.380/01 - T.U. Edilizia; L.R. 16/2016 e ss.mm.ii. - L.R. 7/2019
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio - n.2 Funzionario tecnico - n. 3 istruttori tecnici . I procedimenti sono gestiti mediante la piattaforma digitale URBAMID/DAERANET e/o attraverso la piattaforma digitale SIMEL 2
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 procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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	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 su segnalazione di parte	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPTCT 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..... 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)..... 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		
ISTRUTTORIA	1		Eventuale Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti Interni coinvolti con invio del fascicolo digitale contenente gli atti del podedimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		
ISTRUTTORIA	2		Eventuale acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza	Adozione misure di trasparenza tracciabili e verificabili
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	3		Eventuale trasmissione all'istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	4		Istruttoria tecnica	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge- al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
DECISORIA	1		Verifica della SCIA alternativa al Permesso di Costruire con esito positivo o, in caso di esito negativo, adozione del provvedimento di divieto di prosecuzione dei lavori	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
DECISORIA	2					

BASSO

SCHEDA N° 17

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 -AGGIORNAMENTO
DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI

PROCESSO:	rimborso Oneri concessori
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Servizio EDILIZIA PRIVATA
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)	Emissione Determina dirigenziale di rimborso
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	N. 1 Direttore di Sezione- n. 1 Istruttore amministrativo, PC, prot. informatico
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)	
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del procedimento

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.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M. Generali	M. Specifiche
INIZIATIVA	1	istanza di parte		Basso		
	1	presentazione dell'istanza in modalità cartacea/digitale e registrazione nel protocollo generale informatico dell'Ente			Trasparenza Formazione Codice di comportamento Dipendenti Conflitto di interesse	Rispetto del principio di cronologicità delle istanze
ISTRUTTORIA	2	verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di eventuali integrazioni	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione			
	3	esame nel merito della documentazione trasmessa		Basso		
	4	predisposizione del provvedimento finale				
DECISORIA	1	adozione del provvedimento finale	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione		Trasparenza Formazione Codice di comportamento Dipendenti Conflitto di interesse	
	2			Basso		

Aggiornamento			ALL. A
SCHEDA N° 18	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022		P.I.A.O. 2024-2026
DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI			
PROCESSO:	Accertamento di ottemperanza ordinanza di demolizione		
AREA DI RISCHIO:	Governato del territorio		
SERVIZIO:	Servizio Repressione Abusi Edilizi - Unità Operativa 8R		
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	verbale inottemperanza da parte della Polizia Municipale e ufficio tecnico		
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale):	emissione determina dirigenziale di sgombero per demolizione e/o acquisizione area di sedime		
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	gg.30		
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo):	art. 31 e 35 D.P.R. 380/01		
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo):			
CRITICITA' DEL PROCESSO:			
RISORSE (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo):	n. 1 Responsabile del Servizio, n. 3 istruttori (di cui uno ad interim), n. 3 PC collegati alla rete intranet, prot. informatico (Sime1 2), sistema informatico DAERANET		
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		
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	responsabile dell'unità operativa		

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		verbale inottemperanza da parte della polizia municipale e ufficio tecnico	<p>a) Analisi del rischio (VEDI Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>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):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>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:..... 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):..... 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</p>			
ISTRUTTORIA	1		ricevimento notizia di inottemperanza in modalità cartacea/digitale protocollo informatico, con inserimento nel relativo fasc. dig.				
	2	resp. Proc.	verifica della completezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni al fini della redazione della D.D. di sgombero ai fini dell'acquisizione	Omessa verifica della documentazione Aderazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per Mancato rispetto delle cronologie nell'esame dell'istanza Richiesta s/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	Codice di comportamento Dipendenti Confitto di interesse Formazione	verifica con strumenti tracciabili trasparenza iter procedurale	
3		elaborazione dati e inquadramento del quadro normativo di riferimento	Aderazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per Richiesta s/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	Codice di comportamento Dipendenti Confitto di interesse Formazione			
4	Resp. Proc.	predispone determina dirigenziale di sgombero per demolizione o acquisizione area	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta s/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	Codice di comportamento Dipendenti Confitto di interesse Formazione	basso		
DECISORIA	1	Dirigente	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta s/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per Mancato rispetto delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Codice di comportamento Dipendenti Confitto di interesse Formazione			
2	dirigente	verifica inottemperanza D.D. con demolizione e/o acquisizione del bene abusivo al patrimonio comunale	Aderazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Codice di comportamento Dipendenti Confitto di interesse Formazione			

SCHEDA N° 19		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				ALL. A P.I.A.O. 2024-2026			
PROCESSO:		Ordinanza cautelativa di sospensione dei lavori							
AREA DI RISCHIO:		Governio del territorio							
SERVIZIO:		Servizio Repressione Abusi Edilizi -Unità Operativa 8R							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		comunicazione organi competenti							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		determina dirigenziale di sospensione dei lavori							
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		gg. 15							
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		art. 27 D.P.R. 380/01							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)									
CRITICITA' DEL PROCESSO:									
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		n. 1 Responsabile del Servizio, n. 3 istruttori (di cui uno ad interim), n. 3 PC collegati alla rete intranet, prot. informatico (Simel 2), sistema informatico DAERANET							
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							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		responsabile dell'unità operativa							
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	comunicazioni da parte degli organi competenti di eventuali irregolarità nella esecuzione delle opere edilizie			a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... 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..... 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)..... 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				
ISTRUTTORIA	1	ricevimento notizia in modalità cartacea/digitale protocollo informatico, con inserimento nel relativo fasc. dig.			basso				
	2	verifica della completezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni	Resp. Proc.	Omessa verifica della documentazione Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavore un utente Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			Codice di comportante Dipendenti	rispetto principio di cronologicità	
							Conflicto di interesse		
3	elaborazione dati e inquadramento del quadro normativo di riferimento		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavore un utente Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Codice di comportante Dipendenti				
					Conflicto di interesse	Formazione			
4	predisposizione determina dirigenziale di sospensione dei lavori	Resp. Proc.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per						
								Codice di comportante Dipendenti	Conflicto di interesse
DECISORIA	1	adozione del provvedimento dirigenziale, numerazione D.D., pubblicazione albo pretorio, notifica del provvedimento ai soggetti interessati	Dirigente	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti	Conflicto di interesse	Formazione	
	2								

SCHEDA N° 20		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022-AGGIORNAMENTO				ALL. A	
		DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				P.I.A.O. 2024-2026	
PROCESSO:	Concessioni edilizie in sanatoria ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03						
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio						
SERVIZIO:	Edilizia Privata						
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà 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)	Rilascio provvedimento esplicito (concessione/diniego)						
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	===						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03 -						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento						
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla legge per carenze strutturali del servizio						
RISORSE:(Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio- n. 1 di direttore di sezione tecnica (responsabile dell'U.O.) -n. 1 Funzionario direttivo tecnico -n.1 istruttore amministrativo						
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)	===						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	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	Iniziativa su Istanza di parte		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Trasparenza		
			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):.....				
			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..... 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)..... 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				
ISTRUTTORIA	1	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI			Trasparenza		
			Omessa/mancata verifica della riscossione delle obbligazioni e degli oneri concessori		Formazione		
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Codice di comportamento Dipendenti		
			Omessa verifica della documentazione		Tempi di conclusione del procedimento		
	2	ISTRUTTORIA TECNICA		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	
			Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Formazione		
			Manipolazione e alterazione dati inseriti		Tempi di conclusione del procedimento		
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni				
	3	PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO FINALE		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Trasparenza	
			Manipolazione e alterazione dati inseriti		Conflitto di interesse		
			Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti				
4							
DECISORIA	1	RILASCIO TITOLO ABILITATIVO in sanatoria ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03/DINIEGO/		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza		
			Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;		Formazione		
	2						
MEDIO							

PROCESSO:	Emissione provvedimenti sanzionatori abusivismo
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Servizio Repressione Abusi Edilizi - Unità Operativa 8R
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	accertamento dell'abuso da parte della Polizia Municipale e uffici tecnici o altro ente
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	emissione provvedimenti sanzionatori abusivismo
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	45 gg
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 31 - 33 e 35 D.P.R. 380/01
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	n. 1 Responsabile del Servizio, n. 3 istruttori (di cui uno ad interim), n. 3 PC collegati alla rete intranet, prot. informatico (simel 2), sistema informatico DAERANET
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
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	responsabile dell'unità operativa

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		trasmissione da parte degli organi competenti del verbale di accertamento delle irregolarità riscontrate nella esecuzione delle opere edilizie	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): 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):..... 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..... 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)..... 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				
ISTRUTTORIA	1		ricevimento notizia dell'abuso in modalità cartacea/digitale protocollo informatico, con inserimento nel relativo fasc. dig.	basso				
	2		verifica della completezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni ai fini della redazione della D.D.		Omessa verifica della documentazione Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse Formazione	verifica con strumenti tracciabili rispetto principio cronologicità atti	
	3		elaborazione dati e inquadramento del quadro normativo di riferimento		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse Formazione		
	4		predisposizione determina dirigenziale di demolizione delle opere abusive		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse Formazione		
DECISORIA	1		adozione del provvedimento dirigenziale, numerazione D.D., pubblicazione albo pretorio, notifica del provvedimento ai soggetti interessati	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse Formazione			
	2		verifica ottemperanza D.D.	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse Formazione			

SCHEDA N° 22

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 - AGGIORNAMENTO
DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI

PROCESSO:		Immatricolazione ascensori/montacarichi/piattaforme elevatrici per disabili						
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio						
SERVIZIO:		Servizio controllo impianti tecnologici negli edifici						
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà 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)		Assegnazione numero matricola						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 gg						
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. n. 162/99						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)								
CRITICITA' DEL PROCESSO:								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile del servizio, n. 1 Istruttore tecnico, PC collegato alla rete intranet, prot. informatico (Simel2)						
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 procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico SIMEL2 e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma RUI che permette di tracciare tutte le fasi del processo						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Responsabile del procedimento						
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	1	istanza di parte			Basso			
	1	presentazione dell'istanza in modalità cartacea/digitale e registrazione nel protocollo generale informatico dell'Ente	collab. Amm.vo				Trasparenza	Verifica rispetto cronologici istanze
ISTRUTTORIA	2	verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di eventuali integrazioni	Resp. del proc.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione	Basso			
	3	esame nel merito della documentazione trasmessa	Resp. del proc.					
	4	predispersione del provvedimento finale	Resp. del proc.					
DECISORIA	1	sottoscrizione del provvedimento finale	Dirigente	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione	Basso	Trasparenza		
	2	pubblicazione provvedimento	Resp. del proc.				Formazione	
						Codice di comportamento Dipendenti		
						Conflitto di interesse		

MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 - AGGIORNAMENTO
DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI

SCHEMA N° 23

PROCESSO:	Gestione verifiche rendimento energetico impianti termici
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Servizio controllo impianti tecnologici negli edifici
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)	Attestazione avvenuto deposito relazione art. 8 del D.Lgs 192/05
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L. 10/91; D.Lgs. 192/05 ; D.Lgs. 311/08
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del servizio, n. 1 Istruttore tecnico, PC collegato alla rete intranet, prot. informatico (Sime2), sistema informatico DAERANET
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 procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi del processo
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del procedimento

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.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	istanza di parte		Basso			
ISTRUTTORIA	1	presentazione dell'istanza in modalità digitale e registrazione nel protocollo generale informatico dell'Ente	collab. Amm.vo	Basso			
	2	verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di eventuali integrazioni	Resp. del proc.		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione	Trasparenza Formazione Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse	Verifica rispetto principio cronologia istanze
	3	esame nel merito della documentazione trasmessa	Resp. del proc.				
	4	predisposizione del provvedimento finale	Resp. del proc.				
DECISORIA	1	sottoscrizione del provvedimento finale	Resp. del servizio.	Basso	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Omessa verifica della documentazione	Trasparenza Formazione Codice di comportante Dipendenti Conflitto di interesse	Verifica rispetto principio cronologia istanze
	2	pubblicazione provvedimento	Resp. del proc.				