

ALLEGATO C) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|---|--|--|
| AREA DI RISCHIO | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | |
| Processo | Autorizzazioni e concessioni | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio - istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Atto/provvedimento | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI | RESPONSABILI PROCESSO |
| istanza di parte | Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile Ufficio protocollo ovvero Responsabile competente a ricevere la pratica |
| | Istruttoria | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile del procedimento |
| Rilascio provvedimento o diniego | Emanazione provvedimento | ALTO | M1 – M4- M9 - M13-M14 | PRIORITÀ (Si) come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n. _richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo | Responsabile settore competente |

| AREA DI RISCHIO | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|---|--|---|
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | |
| Processo | Procedimenti anagrafici | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio - istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Atto amministrativo | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI | RESPONSABILI PROCESSO |
| istanza di parte segnalazione | Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria | Esame e valutazione istanza | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile del procedimento Responsabile dell'accertamento |
| Rilascio provvedimento o diniego | Adozione atto | ALTO | M1 --M9 - M13-M14-M15 | PRIORITÀ (Si) come da scheda misura | n._ segnalazioni per mancato rispetto termini; n_di controlli effettuati su n. pratiche | Responsabile ufficio anagrafe |

| AREA DI RISCHIO | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|--|--|---|---------------------------------|
| Processo | Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio - istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Provvedimento amministrativo | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI | RESPONSABILI PROCESSO |
| istanza di parte | Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria | Esame e valutazione istanza | ALTO | M1 – M2- M4- M13 - M14 | PRIORITÀ (Si) come da scheda misura | n.__provvedimenti emessi/n._ pubblicazioni atti in amministrazione n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n.__richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo; n__ inviti a dedurre per mancata pubblicazione in amministrazione trasparente | Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---------------|------|------------------------|--|--|---------------------------------|
| Rilascio provvedimento o diniego | Adozione atto | ALTO | M1 – M2- M4- M13 - M14 | PRIORITÀ (Si) come da scheda misura | n._provvedimenti emessi/n._ pubblicazioni atti in amministrazione n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n._richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo; n___ inviti a dedurre per mancata pubblicazione in amministrazione trasparente | Responsabile settore competente |
|---|---------------|------|------------------------|--|--|---------------------------------|

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|------------------------------------|---|---|--|--|
| AREA DI RISCHIO | CONTRATTI PUBBLICI | | | | | |
| Processo | Programmazione | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla individuazione dei centri decisionali ed alla determinazione dell'oggetto dell'affidamento | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio - istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Approvazione programma triennale OOPP e biennale servizi e forniture | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Nomina RUP | Individuazione RUP | ALTO | M1- M2- M4-M5- M10- M14 | PRIORITÀ (Si) come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n. nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite | Responsabile settore competente / organo esecutivo |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|-------|--------------------|--|--|--|
| istanza di parte | Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| | Istruttoria | ALTO | M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori | Responsabile procedimento |
| Adozione provvedimento | Approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma | ALTO | M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori | RUP /organo esecutivo |
| Pubblicazione programmi | Pubblicazioni previste dalla normativa | BASSO | M1- M2 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | CONTRATTI PUBBLICI | | | | | |
| Processo | Progettazione | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla acquisizione della progettazione cantierabile | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Approvazione progetto esecutivo | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Progettazione | Individuazione figura professionale per redazione progettazione | ALTO | M1-M2- M4-M5- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n_ nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisiste n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti | responsabile settore competente |
| Validazione progettazione ed approvazione | Esame e verifica progettuale | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | RUP |
| | Approvazione | ALTO | M1-M2- M3-M4-M9-M10 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. atti validati/n. atti presentati | Organo esecutivo |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| AREA DI RISCHIO | CONTRATTI PUBBLICI | | | | | |
| Processo | Scelta del contraente | | | | | |
| Descrizione del Processo | Il processo è finalizzato alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi e lavori. | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del | Stipula contratto | | | | | |

| processo | | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|--|--|---|---|
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE E RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Determina a contrarre | Definizione sistema procedurale per l'affidamento | ALTO | M1- M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Scarsa motivazione dell'atto | responsabile settore competente /RUP |
| | Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure negoziate e di affidamento diretto | ALTO | M1-M2-M4-M9-M10-M11-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; scarsa motivazione dell'atto; n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti | responsabile settore competente /RUP |
| | Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure e del relativo bando nelle procedure aperte | ALTO | M1-M2-M4-M9-M10-M11 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; adozione patto di integrità | responsabile settore competente /RUP |
| | Pubblicazione determina e bando | ALTO | M1 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente | Responsabile Ufficio protocollo e albo responsabile settore competente /RUP |
| | Valutazione curriculum per individuazione componenti | ALTO | M1-M2-M4-M7-M9 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ atti adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; n.____ commissioni costituite/n. ____dichiarazioni | responsabile settore competente |
| Nomina commissione di gara | Valutazione curriculum per individuazione componenti | ALTO | M1-M2-M4-M7-M9 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ atti adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; n.____ commissioni costituite/n. ____dichiarazioni | responsabile settore competente |

| | | | | | | |
|--|--|-------|--------|--|--|--|
| | Richiesta nulla osta per dipendenti PA | BASSO | M1 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | sostitutive acquisite n. ___ commissioni costituite/n. autorizzazioni acquisite | Responsabile Ufficio protocollo e albo |
| | Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001 | ALTO | M4-M7 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. ___ commissioni costituite/n. ___dichiarazioni sostitutive acquisite | responsabile settore competente |
| Procedura di gara | Verifica documentazione tecnico-economico-amministrativa | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | N___segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | Commissione |
| Aggiudicazione e verifica requisiti | Approvazione verbali di gara Aggiudicazione Dichiarazione efficacia aggiudicazione | ALTO | M4-M7 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. gare aggiudicate/ n.gare pubblicate nella sezione trasparenza | responsabile settore competente |
| Stipula contratto | verifica regolarità procedura | ALTO | M4-M7 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. gare aggiudicate /n.gare pubblicate nella sezione trasparenza | responsabile settore competente |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|--|---|--------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | CONTRATTI PUBBLICI | | | | | |
| Processo | Esecuzione intervento | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla esecuzione del contratto | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Certificato regolare esecuzione | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Scelta figure professionali per il controllo | Definizione sistema procedurale per l'affidamento | ALTO | M1-M2- M4-M5- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n._nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite n_ dichiarazioni relative a verifica | responsabile settore competente /RUP |

| | | | | | | |
|---|--|------|---------------|--|--|---|
| dell'opera | | | | | conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti | |
| | Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre | ALTO | M1-M2- M4-M5- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n_ nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti | responsabile settore competente /RUP |
| Esecuzione del contratto | Varianti in corso di esecuzione | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Scarsa motivazione dell'atto | responsabile settore competente /RUP |
| | Subappalto | ALTO | M2-M4-M5-M10 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi n. __ corsi organizzati/n_ dipendenti partecipanti | responsabile settore competente |
| Collaudo e/o certificato regolare esecuzione | Redazione certificazioni | ALTO | M4--M10 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | _ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi n. __ corsi organizzati/n_ dipendenti partecipanti | Direttore lavori /collaudatore |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | |
| Processo | RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al reclutamento di personale | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Ammissione candidati | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE | TEMPI ATTUAZIONE | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |

| | | RISCHIO | DA IMPLEMENTARE | PRIORITÀ (Si o No) | | |
|--|--|--|------------------------|--|---|--|
| Predisposizione e ed approvazione del bando | Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione | ALTO | M1 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile settore competente |
| | Pubblicazione determina | ALTO | M1 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile Ufficio protocollo e albo |
| | Pubblicazione del bando | BASSO | M1 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile settore competente |
| Ricezione e protocollazione domande | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria domande e ammissione candidati | Verifica possesso requisiti previsti dal bando | ALTO | M1 -M2-M4--M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n_dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi | Responsabile settore competente |

| | |
|----------------|--|
| AREA DI | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE |
|----------------|--|

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|--|---|--|
| RISCHIO | | | | | | |
| Processo | RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al reclutamento di personale | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Nomina componenti commissione | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Individuazione componenti | Valutazione curriculum | ALTO | M1-M2- -M4-M7 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. curriculum acquisiti /n certificati casellario giudiziale acquisiti | Responsabile settore competente |
| | Richiesta nulla osta per dipendenti PA | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile Ufficio protocollo e albo |
| | Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001 | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile settore competente |
| Adozione determina di nomina e pubblicazione | Predisposizione ed adozione determina e pubblicazione | ALTO | M1-M2--M4- -M7 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n_ dichiarazioni relative a verifica conflitto di interessi | Responsabile settore competente |

| | |
|----------------|--|
| AREA DI | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE |
|----------------|--|

| RISCHIO | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| Processo | RECLUTAMENTO - SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al reclutamento di personale | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Stipula contratto individuale di lavoro | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE E PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Svolgimento e valutazione prove e titoli | Statuizione criteri Valutazioni | ALTO | M1-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. concorsi organizzati/n pubblicati in trasparenza verifica corretta motivazione | Commissione |
| | Svolgimento prove | BASSO | M13 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | Rispetto termini procedimentali | Commissione |
| | Correzione e valutazione prove | BASSO | M13 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | Rispetto termini procedimentali | Commissione |
| | Valutazione titoli | BASSO | M13 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | Rispetto termini procedimentali | Commissione |
| Approvazione graduatoria idonei | Trasmissione verbali commissione | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Presidente Commissione |
| | Adozione determina approvazione graduatoria | ALTO | M1-M13- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione Rispetto termini procedimentali | Responsabile settore competente |
| Stipula contratto individuale di | Adozione determina assunzione e schema | ALTO | M1-M2-M4-M6- M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda | Pubblicazioni atti in amministrazione | Responsabile settore competente |

| | | | | | | |
|--------|-----------------------------|------|-----|---|--|------------------------------------|
| lavoro | di contratto | | | misura | trasparente Rispetto termini procedimentali inserimento clausola estensione codice comportamento, inserimento clausola conoscenza piano anticorruzione, verifica conflitto interessi, inserimento clausola antipantouflage | |
| | Stipula contratto di lavoro | ALTO | M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. contratti stipulati/ inserimento clausola estensione codice comportamento, inserimento clausola conoscenza piano anticorruzione, inserimento clausola antipantouflage | Responsabile settore competente |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|----------------|--------------------|--------------|----------------------|---------------------|
| AREA DI RISCHIO | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | |
| Processo | Materie riservate al confronto/contrattazione decentrata | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla definizione delle metodologie di premialità e all'erogazione di incentivazioni | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Erogazione premialità | | | | | |
| Fasi del | ATTIVITÀ DEL | LIVELLO | TRATTAMENTO | TEMPI | INDICATORI DI | RESPONSABILI |

| processo | PROCESSO | ESPOSIZIONE RISCHIO | RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | MONITORAGGIO | PROCESSO |
|--------------------------------|---|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Definizione metodologia | Statuizione criteri | ALTO | M1-M4-M10 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti | Responsabile del settore/area competente |
| Stipula CCDI | Nomina delegazione trattante di parte pubblica | BASSO | M1-M2-M4 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | n__ verifica conflitto di interessi | Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo |
| | Approvazione fondo risorse decentrate | ALTO | M1-M4-M10-M13- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | __ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti rispetto termini procedurali | Responsabile del settore/area competente |
| | Definizione trattativa | ALTO | M1-M4-M10-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | __ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti rispetto termini procedurali | Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale |
| | Acquisizioni relazioni, pareri e autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | rispetto termini procedurali | Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo Revisore dei conti |
| Erogazione incentivi | Adozione provvedimento finale ed atti presupposti | ALTO | M 4 M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | rispetto termini procedurali __ verifica conflitto di interessi | Responsabile settore competente |
| AREA DI RISCHIO | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | |
| Processo | Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|--|---|
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità | | | | | |
| Input del processo | Istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Autorizzazione /nulla osta | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Definizione metodologia | Statuizione criteri | ALTO | M1-M2 -M8 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Verifica rispetto regolamento | Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo |
| Autorizzazione / nulla osta | Ricezione e protocollazione istanza | MEDIO per richiesta ricevuta mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile ufficio protocollo |
| | Istruttoria | ALTO | M1-M8 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | | Responsabile procedimento |
| | Rilascio provvedimento | ALTO | M1-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. autorizzazioni rilasciate rispetto a quelle richieste n. segnalazioni pervenute di incarichi non autorizzati | Responsabile settore competente |

| AREA DI RISCHIO | GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|---|---|
| Processo | Gestione delle entrate | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni e contravvenzioni | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio /iniziativa di parte | | | | | |
| Output del processo | Reversale di incasso | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Riscossione spontanea in autoliquidazione | Verifica dei versamenti assolti dai contribuenti | ALTO | M1- M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente n. ___richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione | Responsabile settore |
| Riscossione ordinaria a mezzo ruolo | Elaborazione ruolo | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Rispetto termini conclusione del procedimento | Responsabile del settore |
| | Predisposizione bollettini/verbali | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Rispetto termini conclusione del procedimento | Responsabile del procedimento |
| | Invio e notifiche | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Rispetto termini conclusione del procedimento | Messo notificatore/ responsabile di settore |
| Riscossione coattiva | Istruttoria | BASSO | M13 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | Rispetto termini conclusione del procedimento | Responsabile procedimento |
| | Emissione ruolo Invio agente riscossione | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Rispetto termini conclusione del procedimento | Responsabile settore |
| | Verifica istanza in autotutela Ricorsi | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Rispetto termini conclusione del procedimento | Responsabile settore |
| Reversale di incasso | esecuzione versamenti | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda | Rispetto termini conclusione del | Responsabile settore |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|--------------|--|
| | | | | misura | procedimento | |
|--|--|--|--|--------|--------------|--|

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|---|--|---|---|
| AREA DI RISCHIO | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | |
| Processo | Gestione delle spese | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione della fase della spesa | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Mandato di pagamento | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Determinazione di impegno | Predisposizione ed adozione determinazione | ALTO | M1- M4- M9--M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente n. ___ richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi | Responsabile procedimento Responsabile del settore |
| Determinazione di liquidazione | Predisposizione ed adozione determinazione | ALTO | M1- M4- M9--M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente n. ___ richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ | Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|-----------|------|-----------------|--|---|----------------------|
| | | | | | dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi | |
| Emissione mandato di pagamento | Pagamento | ALTO | M1- M4- M9--M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente n. ___ richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi | Responsabile settore |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | |
| Processo | Gestione del patrimonio mediante dismissione | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio/ di parte | | | | | |
| Output del processo | contratto | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENT O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTAR E | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |

| | | | | | | |
|---|--|--|------------|--|--|---|
| Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1-M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo |
| | Pubblicazione e acquisizione pareri | BASSO | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile procedimento Responsabile del settore |
| Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di dismissione | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1-M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile del settore Organo consiliare |
| Determinazione di indizione asta pubblica | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1-- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile del settore |
| | Pubblicazione del bando | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente | responsabile settore competente |
| Ricezione e protocollazione domande | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO Per plico ricevuto mezzo posta BASSO Per plico ricevuto mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria domande e valutazione offerte | Verifica offerte pervenute | ALTO | M3 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi | responsabile settore competente |
| Adozione determina assegnazione | Approvazione verbali valutazione offerte | ALTO | M3 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi | responsabile settore competente |
| Stipula contratto | Stipula contratto | ALTO | M3-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione | responsabile settore competente ufficiale rogante |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|
| | | | | | Termine Procedimentale | |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|

| AREA DI RISCHIO | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|--|--|---|
| GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | |
| Processo | Gestione del patrimonio mediante valorizzazione | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio/ di parte | | | | | |
| Output del processo | contratto | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1-M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo |
| | Pubblicazione e acquisizione pareri | BASSO | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile procedimento Responsabile del settore |
| Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1-M13- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile del settore Organo consiliare |
| Determinazione di indizione asta pubblica | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1-M13- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile del settore |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------|--|---|--|
| | Pubblicazione bando | ALTO | M1-M13- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazioni in amministrazione trasparente | responsabile settore competente |
| Ricezione e protocollazione domande | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo | MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== = | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria domande e valutazione offerte | Verifica offerte pervenute | ALTO | M4 –M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | responsabile settore competente |
| Adozione determina assegnazione | Approvazione verbali valutazione offerte | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | responsabile settore competente |
| Stipula contratto | Stipula contratto | ALTO | M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | responsabile settore competente ufficiale rogante |

| AREA DI RISCHIO | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Processo | Gestione del patrimonio mediante locazione o comodato | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio/ di parte | | | | | |
| Output del processo | contratto | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Atto di indirizzo | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile del settore Organo esecutivo |
| Determinazione di indizione avviso pubblico | Predisposizione ed adozione atto | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente | Responsabile del settore |
| | Pubblicazione avviso | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni in amministrazione trasparente | responsabile settore competente |
| Ricezione e protocollazione domande | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO per Plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria domande e valutazione offerte | Verifica offerte pervenute | ALTO | M4 –M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. __dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | responsabile settore competente |

| | | | | | | |
|--|--|------|---------|--------------------------------------|---|---|
| Adozione determina assegnazione | Approvazione verbali valutazione offerte | ALTO | M4 –M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. __dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | responsabile settore competente |
| Stipula contratto | Stipula contratto | ALTO | M4 –M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. __dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | responsabile settore competente ufficiale rogante |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | | | | | |
| Processo | Controllo, verifiche e ispezioni | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio/ istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Atto/verbale di accertamento | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO Plico ricevuto mezzo posta BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--------|--------------------------------------|---|--|
| Istruttoria | Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | Responsabile del procedimento Agente polizia municipale |
| Atto /verbale di accertamento | Predisposizione e sottoscrizione atto | ALTO | M4-m13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale | Responsabile del procedimento Agente polizia municipale |
| Esecuzione atto | Trasmissione enti organi ed uffici competenti | BASSO | M13 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|------------------------------------|---|--|--|------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | | | | | |
| Processo | Controllo, verifiche e ispezioni | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione immediata. | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Atto/verbale di accertamento | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTI O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Iniziativa D'ufficio | Accertamento violazione | ALTO | M4/M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|------|---------|-------------------------------------|--|---------------------------|
| Istruttoria | Contestazione immediata Ricezione dichiarazione della parte | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |
| Atto /verbale di accertamento | Predisposizione e sottoscrizione immediata del verbale | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |
| Esecuzione atto | Consegna verbale alla parte | ALTO | M4- M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|------------------------------------|---|--|--|------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | | | | | |
| Processo | Controllo, verifiche e ispezioni | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione differita | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Atto/verbale di accertamento | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| D'ufficio | Verifica funzionamento dispositivi Accensione dispositivi Di ausilio | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|------|--------|--------------------------------------|--|---------------------------|
| Istruttoria | Verbale di servizio Posizionamento su strada Accertamento transito veicoli Stesura atto provvisorio | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |
| Controllo istruttoria | Verifica alert ricevuti dal dispositivo Conferma fonogrammi Verifica verbale provvisorio | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |
| Atto /verbale di accertamento | Predisposizione e sottoscrizione verbale | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |
| Esecuzione atto | Imbustamento verbale Predisposizione distinta postale spedizione verbale alla parte | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti | Agente polizia municipale |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|------------------------------------|---|--|-----------------------------------|------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | | | | | |
| Processo | Controllo, verifiche e ispezioni | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla verifica e controllo degli atti successivi al deposito della SCIA/DIA | | | | | |
| Input del processo | Deposito atto da parte del privato | | | | | |
| Output del processo | Atto esplicito e / o implicito | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------|--|---|--|
| Istanza di parte Deposito atto da parte del privato | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria | Verifica atti sopralluogo | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n__segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | Responsabile del procedimento Agente polizia municipale |
| | Trasmissione documentazione ad enti, organi uffici per acquisizione pareri endoprocedimentale | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile del procedimento |
| Atto esplicito e/o implicito | Silenzio assenso/ comunicazione all'interessato dell'esito finale | ALTO | M1- M4-M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione trasparente : n__richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione | Responsabile del procedimento |

| | |
|---------------------------------|--|
| AREA DI RISCHIO | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI |
| Processo | Sanzioni |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato all'esecuzione dell'attività sanzionatoria per violazioni di leggi regolamenti e atti amministrativi |
| Input del processo | D'ufficio/ istanza di parte |
| Output del processo | Atto/verbale di accertamento |

| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
|---|--|--|--|--|---|---|
| Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| Istruttoria | Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo | ALTO | -M4-M13- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | Responsabile del procedimento Agente polizia municipale |
| Atto /verbale di accertamento | Predisposizione e sottoscrizione atto | ALTO | M4-M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | Responsabile del procedimento Agente polizia municipale |
| Esecuzione atto | Trasmissione enti organi ed uffici competenti | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | Responsabile Ufficio protocollo Responsabile del procedimento Responsabile settore competente Agente di polizia municipale |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|
| AREA DI RISCHIO | INCARICHI E NOMINE | | | | | |
| Processo | Conferimento incarichi e nomine | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'ente ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Provvedimento di conferimento incarico o nomina | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Atto di indirizzo o regolamentare | Regolamentazione incarichi e nomine | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione : n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare |
| Predisposizione ed approvazione avviso pubblico | Predisposizione avviso pubblico e determinazione di approvazione | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile settore competente |
| | Pubblicazione determina | ALTO | M1 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile Ufficio protocollo e albo |
| | Pubblicazione avviso | ALTO | M1 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo |
| Ricezione e protocollazione domande | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta | MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |

| | | | | | | |
|--|--|-------------|------------|---|--|--|
| | ricevuta a mezzo posta elettronica | elettronica | | | | |
| Istruttoria domande | Verifica possesso requisiti previsti dall'avviso | ALTO | M4 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. __ atti di conferimento incarico/ n. __ dichiarazione verifica assenza conflitto interessi | Responsabile settore competente |
| Provvedimento conferimento incarico | Predisposizione e approvazione atto | ALTO | M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. __ atti di conferimento incarico/ n. __ dichiarazione verifica assenza conflitto interessi | Responsabile settore competente Sindaco Organo consiliare per le nomine di competenza |
| Esecuzione provvedimento | pubblicazioni previste dalla normativa vigente | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|
| AREA DI RISCHIO | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | |
| Processo | Gestione del contenzioso | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al reperimento di avvocati per la tutela dell'ente innanzi agli organi giurisdizionali e per l'acquisizione di servizi legali | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio | | | | | |
| Output del processo | Provvedimento di conferimento incarico | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Atto di indirizzo, statutario o regolamentare | Regolamentazio ne azione legale e conferimento incarico | ALTO | M1 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione : n. _richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare |
| Atto di azione o resistenza in giudizio | Predisposizione atto ed approvazione | ALTO | M1- | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione : n. _richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente | Organo competente |

| | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|------|-------|-------------------------------------|---|---|
| Nomina legale | Predisposizione e approvazione atto | ALTO | M1-M4 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazioni atti in amministrazione : n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n._ atti conferimento incarico/n_ dichiarazione verifiche conflitto interessi n._ atti conferimento incarico/n_ clausole estensione codice comportamento | Responsabile settore competente Sindaco |
|----------------------|-------------------------------------|------|-------|-------------------------------------|---|---|

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | |
| Processo | Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso improprio(innanzi all'organo /ufficio che ha elevato la sanzione) | | | | | |
| Input del processo | Iniziativa di parte | | | | | |
| Output del processo | Atto di II grado | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Istanza di parte | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. Richiesta ricevuta brevi manu | MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |

| | | | | | | |
|------------------------|--|------|-----|-------------------------------------|---|--|
| Istruttoria | Verifica fondatezza istanza Accoglimento/diniego istanza | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. ___ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati | Agente di polizia municipale |
| Esecuzione atto | protocollazione e assegnazione numero trasmissione atto | ALTO | M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. ___ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati | Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | |
| Processo | Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso proprio (ricorso innanzi la prefettura/Ufficio territoriale del Governo) | | | | | |
| Input del processo | Iniziativa di parte | | | | | |
| Output del processo | Deposito controdeduzioni | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Istanza di parte | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. richiesta ricevuta brevi manu | MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |

| | | | | | | |
|------------------------|---|-------|--------------------|---|---|--|
| Istruttoria | Verifica fondatezza sommaria istanza e trasmissione alla prefettura Produzione controdeduzioni nei termini indicati dalla prefettura | ALTO | M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n. ___ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati | Agente di polizia municipale |
| Esecuzione atto | Notifica provvedimento conclusivo | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| AREA DI RISCHIO | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | |
| Processo | Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso giurisdizionale | | | | | |
| Input del processo | Iniziativa di parte | | | | | |
| Output del processo | Deposito memorie | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Istanza di parte | Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Ricorso a mezzo posta b. Ricorso a mezzo posta elettronica | MEDIO per ricorso a mezzo posta BASSO per ricorso a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |

| | | | | | | |
|------------------------|--|------|------------|--------------------------------------|---|---|
| Istruttoria | Verifica fondatezza istanza Predisposizione memoria difensiva e deposito in cancelleria Partecipazione udienze | ALTO | M13-M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati | Agente di polizia municipale |
| Esecuzione atto | Ricezione sentenza di I grado e valutazione giudizio appello | ALTO | M13 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati | Responsabile Ufficio protocollo/ agente di polizia municipale Organo esecutivo |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|--|--|--|
| AREA DI RISCHIO | GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA | | | | | |
| Processo | Programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare | | | | | |
| Descrizione del processo | Il processo è finalizzato al corretto e ordinato governo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica | | | | | |
| Input del processo | D'ufficio/ istanza di parte | | | | | |
| Output del processo | Strumenti di pianificazione | | | | | |
| Fasi del processo | ATTIVITÀ DEL PROCESSO | LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO | TRATTAMENT O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTAR E | TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No) | INDICATORI DI MONITORAGGIO | RESPONSABILI PROCESSO |
| Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare | Predisposizione atto ed adozione | ALTO | M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Pubblicazione in amministrazione trasparente | Responsabile settore competente Organo consiliare |

| | | | | | | |
|-------------------|--|--|--------------------|-------------------------------------|---|---|
| Publicazione atto | Publicazioni e deposito atto adottato | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | ===== | ===== | ===== |
| Istruttoria | Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica | M14 | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo |
| | Esame osservazioni | ALTO | M2--M4 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazione in amministrazione trasparente | Responsabile settore competente Responsabile del procedimento |
| Approvazione atto | Predisposizione atto ed approvazione | ALTO | M14 | PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura | Publicazione in amministrazione trasparente | Responsabile settore competente Organo consiliare |
| Esecuzione atto | Trasmissione enti organi ed uffici competenti | NULLO | NESSUN TRATTAMENTO | PRIORITÀ (No) Come da scheda misura | ===== | Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento |