

**AREA URBANISTICA E PATRIMONIO**

SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	INDICATORI						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE SETTORE	MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE
				1	2	3	4	5	6			
	GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI URBANISTICA E EDILIZIA	Gestione dati	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati - Accessi non legittimati	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Sistemi controllati d'accesso. Esportazione dei dati accessibili in area software protetta
	ISTANZE CITTADINANZA / ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE EDILIZIE	Gestione delle istanze di accesso agli atti e reperimento documentazione in archivio dislocato	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati - Accessi non legittimati - Mancato rispetto delle tempistiche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale tempistiche di lavorazione.
	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) Normativa di riferimento artt. 22/23 del DPR 380/2001 e s.m.e i., D.Lgs. 222/2016 - Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)	Istruttoria e verifica documentale	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	parzialmente discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
		Conclusione procedimento	Determinare l'esito positivo delle istanze	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Permesso di costruire Normativa di riferimento art. 10 del DPR 380/2001 e s.m.e i.	Rilascio	Non rispetto delle scadenze temporali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
	Rilascio di autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art146 del D.Lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. e ai sensi del DPR n. 31/2017 Allegato B - interventi soggetti a procedimento semplificato	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Rischio legato all'eventuale disomogeneità delle valutazioni
		Emissione provvedimento	Non rispetto delle scadenze temporali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
	Rilascio certificato di destinazione urbanistica Normativa di riferimento art.30 del DPR 380/2001 e s.m.e i.	Istruttoria	Notizie verso soggetti non autorizzati - accessi non legittimati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Rilascio	Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	non discrezionale

URBANISTICA	Rilascio permessi di costruire in sanatoria L. 47/1985; L. 724/1994; L. 326/2003	Gestione dei rapporti con società esterna incaricata per la definizione delle pratiche di condono edilizio e supporto alla stessa	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati - accessi non legittimati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Rilascio	Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Assegnazione numeri civici	Istruttoria	notizie verso soggetti non autorizzati - accessi non legittimati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Rilascio	Non rispetto delle scadenze temporali	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Rilascio passi carrabili	Rilascio	notizie verso soggetti non autorizzati - accessi non legittimati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Abbattimento barriere architettoniche	Predisposizione atti, inoltro richieste ad enti preposti ed erogazione dei contributi previsti per legge	Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Procedura di accertamento di conformità paesaggistica	Accertamento illecito edilizio	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Maggiore ausilio da parte del personale competente in materia di illeciti edilizi
		Emissione provvedimento	Non rispetto delle scadenze temporali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Idoneità alloggiativa	Istruttoria	Verifica requisiti - venir meno dell'imparzialità dell'operatore	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	parzialmente discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
		Rilascio	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
	Procedimenti in materia di abusivismo edilizio	Accertamento dell'illecito e verifica stato dei luoghi con sopralluoghi congiunti e redazione di relazioni	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Maggior cooperazione tra area urbanistica e polizia locale - controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Emissione di ordinanza dirigenziale e sanzioni amministrative	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	non discrezionale	Maggiore ausilio giuridico - controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Controllo periodico delle procedure in essere e relative scadenze per immissioni dei beni al patrimonio immobiliare comunale	verifica requisiti - venir meno dell'imparzialità dell'operatore - non rispetto scadenze temporali	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
		Adempimenti deleghe Procura per verifica procedure in corso e attività di supporto	Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	non discrezionale	Maggiore ausilio giuridico - controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Affidamenti professionali per incarichi di frazionamento, inserimento in mappa e trascrizione degli immobili oggetto di ordinanza passata in giudicato	Verifica requisiti - venir meno dell'imparzialità dell'operatore - non rispetto scadenze temporali	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	parzialmente discrezionale

	Demolizione antenne	Emissione di ordinanza dirigenziale e sanzioni amministrative	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore - non rispetto delle scadenze temporali	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<b>MEDIO</b>	parzialmente discrezionale	Maggiore ausilio giuridico - controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Coordinamento attività legate alla pianificazione delle azioni da mettere in campo	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore - non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO</b>	parzialmente discrezionale	Maggiore ausilio giuridico - controllo puntuale tempistiche di lavorazione
		Collaborazione nella gestione dei rapporti con tutti gli attori coinvolti nel procedimento in corso	Verifica dei requisiti - fuga di notizie verso soggetti non autorizzati	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	<b>MEDIO</b>	parzialmente discrezionale	Tracciabilità di tutte le fasi procedurali
		Affidamenti professionali per l'attività di demolizione con adeguata ricerca di mercato e procedure previste dal D.Lgs. 36/2023	Verifica requisiti - venir meno dell'imparzialità dell'operatore - non rispetto scadenze temporali	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	<b>MEDIO</b>	parzialmente discrezionale	Tracciabilità di tutte le fasi del provvedimento - affidamento al MePA - rispetto puntuale delle indicazioni di Legge
USI CIVICI	Rapporti con periti demaniali	Gestione rapporti con periti demaniali e con la Regione Lazio in merito alle procedure da adottare	verifica requisiti - venir meno dell'imparzialità dell'operatore	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
	Banca dati e rilascio certificazioni	Verifiche delle banche dati e supporto all'utenza	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	<b>BASSO</b>	parzialmente discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
S.U.E.	Front office pratiche edilizie	Gestione dati e verifica documentale	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati - Accessi non legittimati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento.
	Attività di sportello unico Nulla Osta Parco Regionale dei Castelli Romani, Nulla Osta archeologico, Nulla Osta vincolo idrogeologico	Gestione dati e verifica documentale	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati - Accessi non legittimati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento.
	Coordinamento con sportello SUAP	Ricezione pareri su istanze ed inoltro di pareri nell'ambito di conferenze di servizi	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati - Accessi non legittimati	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	<b>BASSO</b>	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento.
SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	Attività di formazione ed esercitazione - visite periodiche con medico competente	Coordinamento attività	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	<b>BASSO</b>	non discrezionale	Controllo puntuale sulle attività da pianificare, verifica periodica di tutte le strumentazioni in dotazione all'Ente
	Attività di supporto al Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Coordinamento e affidamento del servizio di sicurezza con gli strumenti indicati dal D.Lgs. 36/2023	Fuga di notizie - venir meno all'imparzialità dell'operatore - limitazione della concorrenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	<b>MEDIO</b>	parzialmente discrezionale	Tracciabilità di tutte le fasi del provvedimento - affidamento al MePA - rispetto puntuale delle indicazioni di Legge
	Gestione beni immobiliari disponibili e indisponibili dell'Ente	Aggiornamento dell'inventario del patrimonio immobiliare, trascrizioni a favore dell'Ente	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	<b>MEDIO</b>	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office

PATRIMONIO	Occupazioni di suolo pubblico non ricadente nelle attività del Suap	Istruttoria con verifica documentale dell'istanza presentata, predisposizione degli atti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione di occupazione di suolo pubblico e trasmissione degli stessi all'Area economica per gli adempimenti conseguenti	Disomogeneità delle valutazioni	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Istruire conferenze di servizi interne con le aree coinvolte nelle richieste e procedimenti - tracciabilità delle fasi
	Gestione dei beni demaniali dell'Ente	Supporto e collaborazione intersettoriale nelle attività che riguardano concessioni, sdemanializzazioni, alienazioni	Disomogeneità delle valutazioni	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	non discrezionale	Istruire conferenze di servizi interne con le aree coinvolte nelle richieste e procedimenti - tracciabilità delle fasi
	Effettuazione dei processi valutativi dei beni immobili al fine della loro acquisizione/dismissione	Procedura valutativa, contatti con i soggetti coinvolti, comunicazione con la Giunta per gli adempimenti conseguenti, presidio davanti ad autorità notarile	Disomogeneità delle valutazioni	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
	Riscatto dei diritti di superficie e gestione amministrativa del PEEP esistente	Istruttoria con verifica documentale dell'istanza di affrancazione presentata, predisposizione degli atti finalizzati alla stesura della deliberazione dirigenziale e successivo presidio davanti ad autorità notarile per la conclusione del procedimento	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
	Pubblica incolumità	Verifica delle segnalazioni trasmesse dalla Polizia Locale ed emissione di provvedimenti contingibili e urgenti a tutela della pubblica incolumità inerenti edifici privati	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	parzialmente discrezionale	Collaborazione intersettoriale. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento - Controllo puntuale delle tempistiche









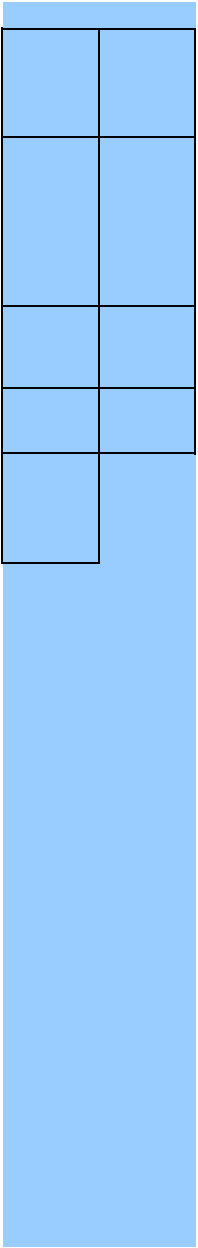


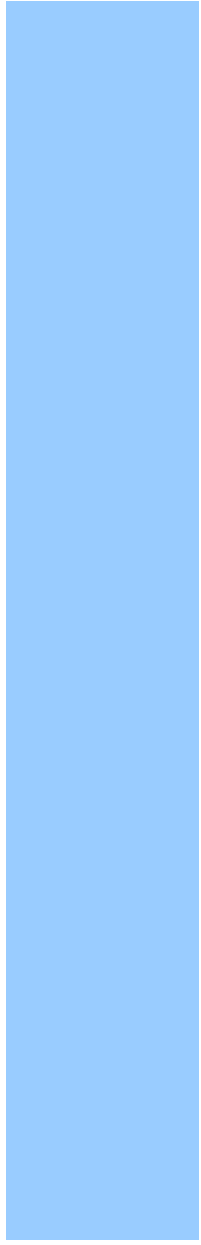












## AREA SOCIO CULTURALE

SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	1
Servizio Community Care	GESTIONE PRATICHE TRIBUNALE MINORI	1. Segnalazione 2. Indagine Socio-Ambientale 3. Valutazione della situazione 4. Contatti con le altre istituzioni del territorio. 5 Visite domiciliari. 6. Relazione 7. individuazione degli strumenti da mettere in campo	1.Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati 2.Accessi non legittimati 3. Abuso di potere	basso
	ISTANZE SUSSIDI - CONTRIBUTI ECONOMICI	istruttoria	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	medio
		rilascio provvedimento	Determinare l'esito positivo delle istanze	medio
	GESTIONE PRATICHE RSA E STRUTTURE RIABILITATIVE	istruttoria	Non rispetto delle scadenze temporali	alto
		conclusione procedimento	Determinare l'esito positivo delle istanze	alto
	EROGAZIONE SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA PERSONA	rilascio	disomogeneità delle valutazioni	medio

	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO STRUTTURE SOCIO-ASSITENZIALI	istruttoria	verifica requisiti	medio
		emissione provvedimento	Non rispetto delle scadenze temporali	medio
Servizio pubblica istruzione	AFFIDAMENTI SERVIZI SCOLASTICI	istruttoria	Non rispetto delle scadenze temporali	medio
	Contributi associazioni	emissione provvedimento	Disomogeneità delle valutazioni	medio
	GESTIONE MENSA SCOLASTICA	istruttoria	nessuno	medio
	Acquisto materiale pulizie per le scuole del territorio	ricezione fabbisogno dalle scuole/ individuazione dello strumento di selezione/ richiesta preventivo/ valutazione dell'offerta/ verifica dei requisiti di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 affidamento diretto per le forniture sotto soglia	ritardare la fornitura del materiale richiesto dalla scuola /non operare nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella valutazione dell'offerta e nell'affidamento della fornitura	basso
Servizio pubblica istruzione	Contributi associazioni	emissione provvedimento	Non rispetto delle scadenze temporali	medio



	EROGAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	istruttoria	ricezione della Regione Lazio delle Linee guida che definiscono i criteri e le modalità per accedere ai fondi regionali/stesura di apposito bando/ pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale/ raccolta delle domande / verifica della	basso
	Affidamento in uso impianti sportivi	valutazione	disomogeneità delle valutazioni	medio
Servizio cultura-biblioteca-gemellaggio turismo	concessione patrocini	istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	basso
	organizzazione eventi	istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	medio
	realizzazione eventi sportivi/culturali/turistici	valutazione	Disomogeneità delle valutazioni	medio
Servizi e Forniture	Acquisto di Servizi e forniture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione della procedura di affidamento</li> <li>3. Determinazione a Contrarre</li> <li>4. Predisposizione documenti di gara d'appalto procedura d'affidamento</li> <li>5. Fissazioni dei termini per la pubblicazione del bando e per la ricezione delle offerte</li> <li>6. Pubblicazioni</li> <li>7. Verifica dei requisiti di partecipazione</li> <li>8. Valutazione delle offerte</li> <li>9. Proposta di aggiudicazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore</li> <li>2. mancata o incompleta definizione dell'oggetto</li> <li>3. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo</li> <li>4. Mancato ricorso al Mercato Elettronico e Strumenti Consip;</li> <li>5. mancata comparazione delle offerte;</li> <li>6. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di</li> <li>7. trattamento;</li> <li>7. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti</li> <li>8. Valutazione delle offerte</li> <li>9. Proposta di aggiudicazione</li> </ol>	medio

<p>Servizi Canile Sanitario</p> <p>Affidamento Servizio</p>	<p>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2.</p> <p>Individuazione della procedura di affidamento 3.</p> <p>Determinazione a Contrarre</p> <p>4. Predisposizione documenti di gara d'appalto procedura d'affidamento 5.</p> <p>Fissazioni dei termini per la pubblicazione del bando e per la ricezione delle offerte</p> <p>6. Pubblicazioni 7.</p> <p>Verifica dei requisiti di partecipazione 8.</p> <p>Valutazione delle offerte 9.</p> <p>Proposta di aggiudicazione</p>	<p>Limitazione della concorrenza / scelta dell'operatore in base alla territorialità; pressioni da varie associazioni operanti nel settore e collaborano con i canili.</p>	<p>basso</p>
---	---	--	--------------

INDICATORI					VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE SETTORE	MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE
2	3	4	5	6			
medio	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	Sistemi controllati d'accesso. Esportazione dei dati accessibili in area software protetta (programma cartelle sociali da acquistare) Acquisto di attrezzature con chiusura a chiave per mettere in sicurezza materiale cartaceo. Condivisione della
medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi ma con una parte discrezionale dell'operatore che fa la valutazione	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office. Revisione del regolamento dei servizi sociali in riferimento alla nuova normativa.
medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Controllo valutazione ufficio servizio sociale attraverso un monitoraggio degli accessi al servizio tramite apposito supporto informatico
basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office
basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione
medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente discrezionale	Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva). Implementare il personale al fine di consentire una turnazione per l'attribuzione casuale delle pratiche oppure procedere a controlli incrociati utilizzando personale in servizio presso altri settori (interscambio)

basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	istituire una conferenza di servizi interni con i settori interessati (suap, urbanistica, polizia locale) per valutazione richieste
	basso	basso		basso		non discrezionale	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente discrezionale	Implementare il personale al fine di consentire una, turnazione o attribuzione casuale delle pratiche e implementare la formazione per i dipendenti
medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	istituire un ufficio gare e contratti che possa programmare coadiuvare e monitorare le procedure
basso	basso	basso	basso	basso	basso	non discrezionale	verifica dei requisiti attraverso una procedura informatizzata
basso	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva) Implementare il personale al fine di consentire una, turnazione o attribuzione casuale delle pratiche ed effettuare controlli con Guardia Finanza
basso	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

basso	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente discrezionale	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (auto-certificazioni)
medio	basso	basso	medio	basso	medio	parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	gestione delle richieste congiuntamente attraverso conferenza di servizi con ufficio patrimonio e bilancio
medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	rispettare il regolamento esistente che disciplina ed individua requisiti e criteri specifici
medio	basso	basso	basso	basso	medio	parzialmente discrezionale	rispettare direttive contenute nel regolamento delle associazioni e della Consulta
medio	basso	basso	basso	basso	medio	parzialmente discrezionale	rispettare direttive contenute regolamento per il patrocinio e la collaborazione dell'Amministrazione Comunale
medio	basso	basso	basso	basso	basso	parzialmente discrezionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie</li> <li>2. Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto (eventuale)</li> <li>3. Far precedere l'affidamento da una ricerca di mercato, salvo i casi eccezionali che saranno adeguatamente motivati e circostanziati nel provvedimento</li> <li>4. divieto di frazionamento del valore dell'affidamento in periodi successivi</li> <li>5. definizione certa e puntuale dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>6. indicazioni puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>7. Utilizzo delle piattaforme Informatiche (es. Mepa, )</li> <li>8. Attribuzione del CIG</li> <li>9. Attribuzione del CUP se previsto</li> <li>10. Rispetto delle linee guida o disciplina o direttive adottate dall'ente</li> </ol>

basso

basso

basso

basso

basso

basso	parzialmente vicolato dalla legge e da atti amministrativi	rispettare il regolamento regionale esistente che disciplina ed individua requisiti e criteri specifici
-------	--	--



















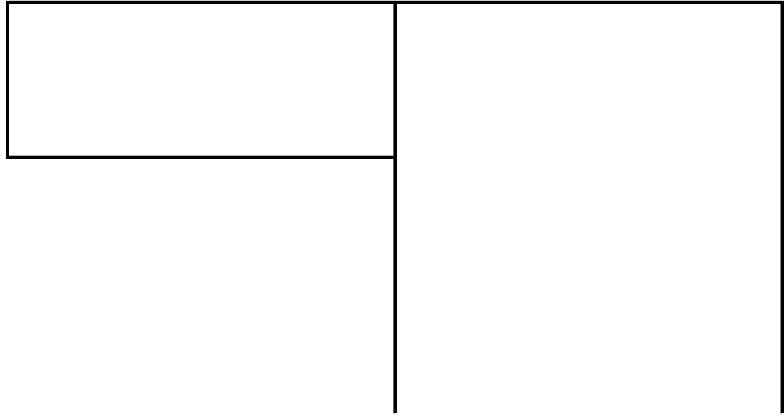










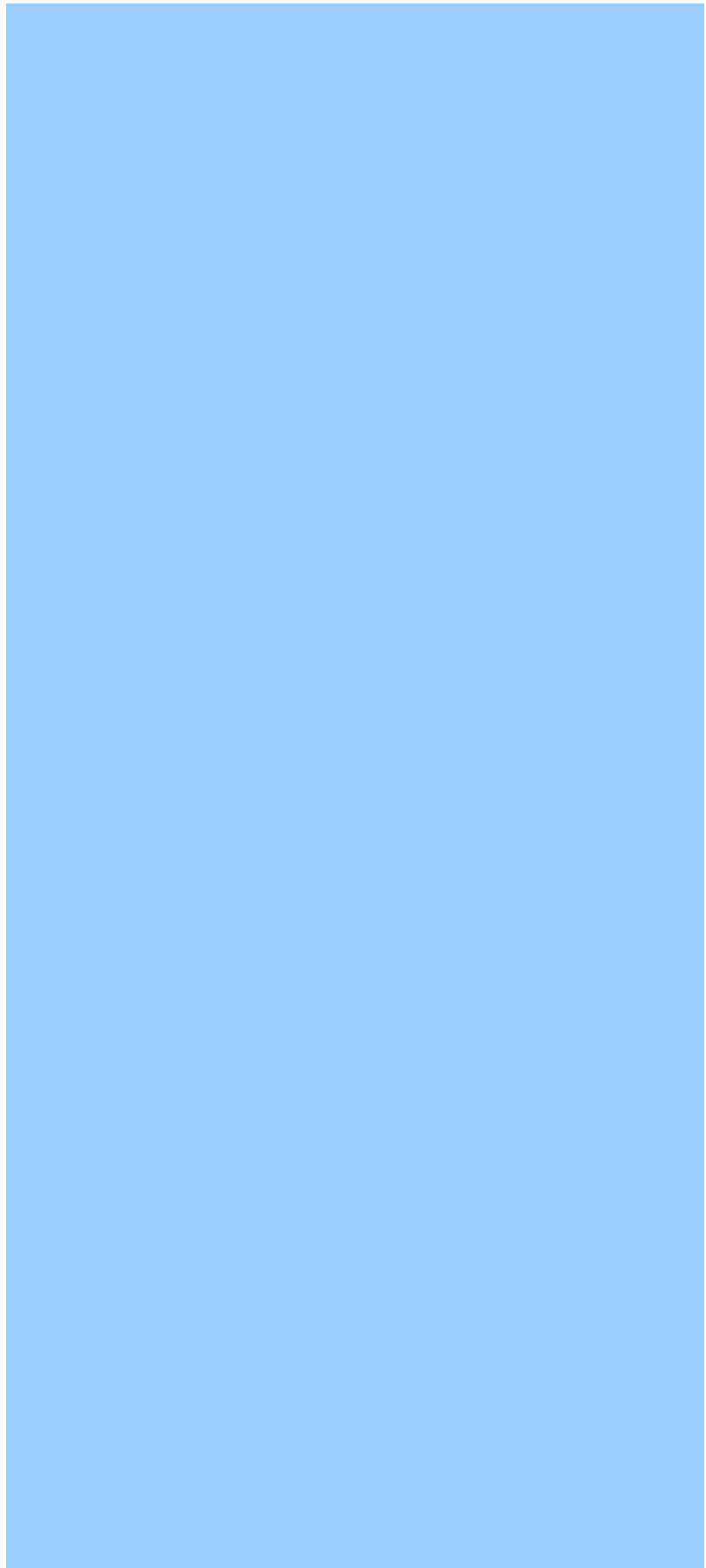




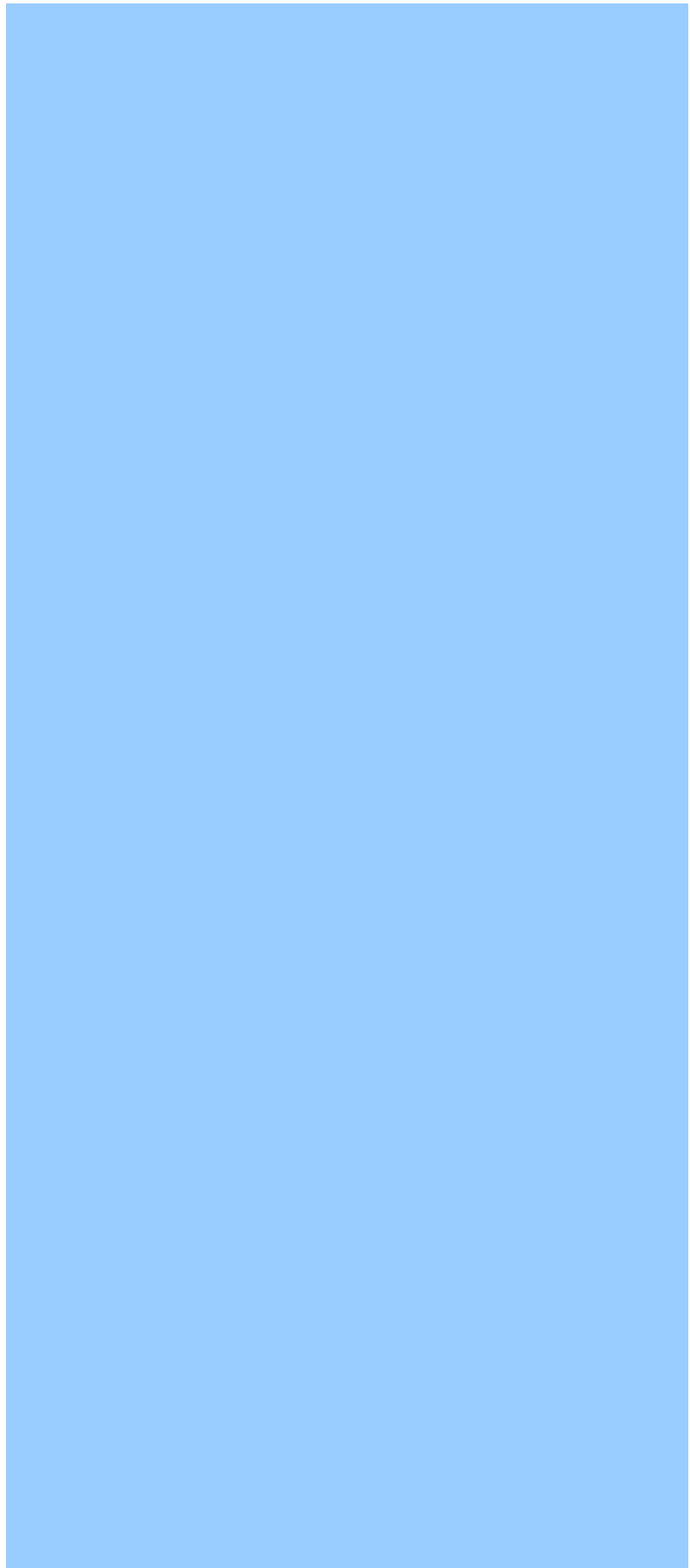


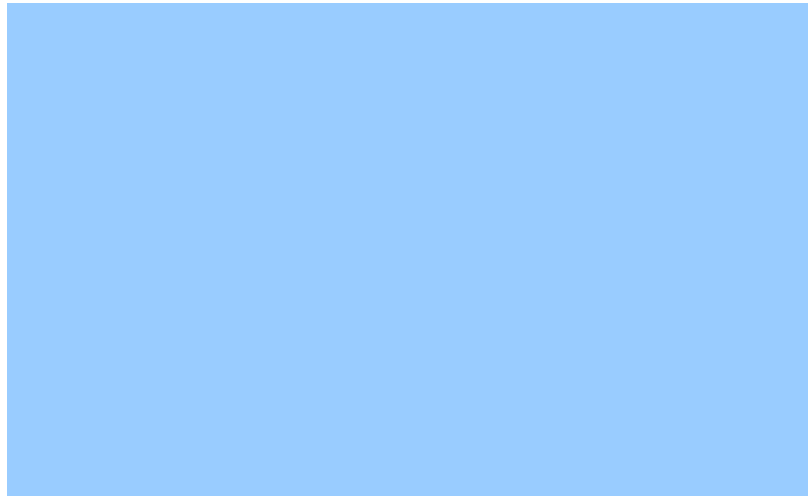
















## AREA POLIZIA LOCALE

SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO
POLIZIA STRADALE	INFORTUNISTICA STRADALE	<p>Rilevazione fotografica e planimetrica dello stato dei luoghi, identificazione dei soggetti e dei mezzi coinvolti, raccolta delle dichiarazioni dei conducenti e dei testimoni nell'immediatezza del fatto, ricostruzione della dinamica del sinistro sulla base di elementi oggettivi, interfaccia con strutture sanitarie per esito refertazioni e/o richieste di accertamenti e approfondimenti in relazione agli artt.186 e 187 C.d.S., collazionamento del verbale di incidente ed eventuale redazione dei verbali di contestazione per violazione delle norme al C.D.S., <b><u>inserimento in specifico ruolo interno contenente ogni fase dell'attività svolta</u></b>, informative all'Autorità Giudiziaria e/o alla Prefettura ove previsto dalla specifica norma violata, rilascio di copie a seguito di specifica istanza degli aventi diritto/ compagnie ass.ve delegate previo pagamento dei diritti di segreteria.</p>
	GESTIONE APPARATO SANZIONATORIO	<p>Gestione preavvisi di accertamento e violazioni accertate a mezzo dispositivi Targa System, elaborazione in specifico software da remoto, incrocio dei dati e confronto delle informazioni con i portali dedicati alle forze di polizia, registro interno delle sanzioni/ violazioni con contestazione immediata e/o altre violazioni amministrative, rilascio provvedimenti. Tenuta del registro dei pagamenti/ versamenti delle sanzioni ricevute b.m. presso lo sportello dell'istituto bancario dell'Ente.</p>
	VIABILITA'	<p>Attività operativa giornaliera nell'area urbana e sulle arterie principali del territorio, utilizzo del prevenzione e repressione delle violazioni alle norme al Codice della Strada, verifica delle Ordinanze di modifiche alla circolazione ed alla sosta in concomitanza di eventi e/o attività autorizzate dall'Ente, viabilità e/o supporto altre forze di Polizia in caso di sinistri stradali, controlli congiunti con altre Forze di Polizia programmati su specifiche strade del territorio per motivi di sicurezza urbana, tenuta di specifici registri, presenza nelle aree esterne ai plessi scolastici in occasione degli orari di entrata e uscita dalle scuole, supporto per i controlli a carico dei bus che di volta in volta vengono impegnati nelle gite scolastiche.</p>

	<p align="center"><b>FRONT OFFICE - CONTENZIOSO</b></p>	<p>Ricezione pubblico in specifici orari settimanali, ascolto delle casistiche, esame delle documentazioni prodotte/ presentate, protocollazione, eventuali segnalazioni o attività propria attraverso inserimento in specifico ruolo interno, segnalazione e/o inoltro ad Enti esterni e/o altri uffici comunali per competenza nel rispetto delle norme in materia, fornitura all'utenza di informazioni esaustive sull'argomento e sull'iter ed i tempi di lavorazione, gestione dati e rilascio provvedimenti, fornitura di modulistica specifica, supporto.</p>
<p align="center"><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b></p>	<p align="center"><b>CONTROLLI ESERCIZI PUBBLICI E GARE</b></p>	<p>Verifiche sui luoghi, incrocio dei dati con lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) Comunità Montana ed altri Uffici comunali, lavorazione esposti e segnalazioni, istruttorie. Gestione del Trasporto Pubblico Locale TPL, contrattualizzazione, verifica e monitoraggio costante del possesso dei requisiti, in ordine ai mezzi ed ai conducenti, gestione dei pagamenti. Istruttoria e rilascio autorizzazioni NCC, Fuochi d'Artificio,</p>
	<p align="center"><b>CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI</b></p>	<p>Istruttoria, tenuta del registro dei volontari Protezione Civile e censimento dei mezzi</p>
	<p align="center"><b>ACCERTAMENTI ANAGRAFICI</b></p>	<p>Inserimento delle istanze in specifico elenco interno in ordine di arrivo, suddivisione delle stesse in zone territoriali, sopralluogo presso gli immobili, eventuale rilascio di avviso in cassetta in assenza del richiedente, verifica delle documentazioni prodotte riferite ai soggetti ed all'immobile, eventuali segnalazioni anomalie e/o richieste verifiche all'ufficio Urbanistica, incrocio dei dati, compilazione del questionario Istat in presenza del richiedente, trasmissione esito all'ufficio anagrafe, segnalazione di irreperibilità di soggetti sul territorio, accertamenti di convivenza e conferimento cittadinanza italiana, senza fissa dimora incrocio dei dati con altri uffici comunali. Segnalazioni all'A.G. ove previsto.</p>

	<b>RILASCIO AUTORIZZAZIONI</b>	istruttoria, verifica requisiti e documentazioni, incrocio dei dati, gestione delle pratiche, in particolare rilascio del contrassegno previsto dall'art. 381 del DPR 495 del 16/12/1992, CUDE ( come modificato dal DPR 151 del 30/07/2012 Contrassegno Unificato Disabili Europeo), tenuta di specifico registro con aggiornamento della durata del titolo in ossequio alle certificazioni rilasciate dall'Ufficio medico-legale dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza. Rilascio di autorizzazioni alla sosta agevolata per i residenti nel centro storico in ossequio allo specifico contratto strisce blu.
	<b>POLIZIA EDILIZIA</b>	Controlli e verifiche sul territorio, esposti e deleghe dell'A.G., in relazione ai primi accertamenti sui luoghi, inoltre richieste di sopralluoghi congiunti con i competenti uffici tecnici comunali, richieste informazioni in ordine alla individuazione dei proprietari dei lotti e/o presenza di titoli autorizzativi in relazione alle opere eseguite, gestione ed inoltre pratiche e/o informative all'Autorità Giudiziaria per violazione alle norme urbanistiche. Istituzione di specifico registro/ ruolo interno, inserimento obbligatorio dei dati nel software SICP della cognizione penale ad uso delle forze di Polizia ove previsto; su delega della A.G. attività di notifica degli atti giudiziari nel territorio di appartenenza agli indagati, ai testi, alle P.O. nello specifico Decreti Penali, Citazioni, rinvii a giudizio, Avvisi ex artt. 415 bis c.p.p. e 408/411 c.p.p., attività di ricerca e di identificazione dei soggetti, in relazione alla fattispecie trattata propria o delegata. Interrogatori ex art. 350 c.p.p., Sommarie Informazioni ex art. 357 c.3 bis. Formazione della Notiiza di Reato, inoltre alla Sede della Procura della Repubblica di Velletri entro 48 ore se previsto.
<b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>		

**POLIZIA AMBIENTALE**

Accertamenti e verifiche su strada e/o nelle aree pubbliche esterne, d'iniziativa e su esposto, controlli incrociati con altri uffici comunali in particolare con l'Ufficio Igiene Urbana e/o Anagrafico, eventuali sanzioni per violazione delle norme in materia come previsto dal C.d.S. e dei regolamenti comunali (in particolare Reg. Igiene Urbana e Reg. Tutela del Patrimonio boschivo) inoltre segnalazioni a enti terzi ove necessario. Cura dell'iter inerente le sanzioni comminate, dall'accertamento alla redazione del Verbale ex art. 17 ex L. 689/1981, presenza alle audizioni e riscontro ai ricorsi presentati con controdeduzioni proprie. In occasione di gare ed eventi autorizzati dall'Ente all'interno delle aree boschive di proprietà del Comune, verifica dei luoghi ANTE e POST gara, finalizzata a garantire la tutela del patrimonio boschivo. Monitoraggio delle aree boschive che ospitano i tralicci di tele radio comunicazioni.



**INDICATORI**

<b>RISCHI IDENTIFICATI</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>
Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati – ricostruzione discrezionale	M	B	B	B	B	B	B
Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	M	M	B	B	B	M	M
Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	M	M	B	B	B	M	M

disomogeneità delle valutazioni	B	M	B	B	B	M	B
verifica requisiti	A	M	B	B	M	B	M
Disomogeneità delle valutazioni	A	M	B	B	M	B	M
verifica requisiti	M	M	B	B	B	B	B

Venir meno dell'imparzialità dell'operatore	M	M	B	B	M	B	M
disomogeneità e discrezionalità delle valutazioni	M	M	B	B	M	B	M
rispetto tempistica	B	B	B	B	B	B	B

disomogeneità delle valutazioni	M	M	B	B	B	B	B
---------------------------------	---	---	---	---	---	---	---

MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE SETTORE	MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE
parzialmente discrezionali	rotazione degli agenti incaricati dei rilievi, turnazione giornaliera, servizio affidato sempre ad almeno due operatori o più in relazione anche alla gravità dell'evento
parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Standardizzazione procedure. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Controllo puntuale in back office di ogni fase.
discrezionale	Controllo puntuale tempistiche di lavorazione e turnazione frequente

<p>parzialmente discrezionale</p>	<p>Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa requisiti e presupposti per la presentazione dei reclami (modulistica esaustiva). Implementare il personale al fine di consentire una turnazione per l'attribuzione casuale delle pratiche oppure procedere a controlli incrociati utilizzando personale in servizio presso altri settori (interscambio)</p>
<p>parzialmente vincolato da leggi e regolamenti</p>	<p>Implementare il personale al fine di consentire una, turnazione o attribuzione casuale delle pratiche e implementare la formazione per i dipendenti</p>
<p>parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p>	<p>istituire un ufficio gare e contratti che possa programmare coadiuvare e monitorare le procedure. Applicazione puntuale della norma</p>
<p>parzialmente discrezionale</p>	<p>rotazione degli agenti incaricati dei rilievi e della compilazione del questionario Istat, uniformità nelle verifiche dei requisiti e delle documentazioni richieste e prodotte in caso di rilascio "avvisi" in cassetta</p>

parzialmente discrezionale	Utilizzo procedura formalizzata e informatizzata che garantisca il monitoraggio degli atti rilasciati in coerenza alle norme
parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Utilizzo procedura formalizzata e informatizzata che garantisca il monitoraggio dell'attività
parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Implementare il personale al fine di consentire una, turnazione o attribuzione casuale delle pratiche ed effettuare controlli con altre forze di polizia

<p>parzialmente discrezionale vincolato da Leggi e regolamenti</p>	<p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze/ esposti Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione per tipologia di procedimento</p>
--	--





















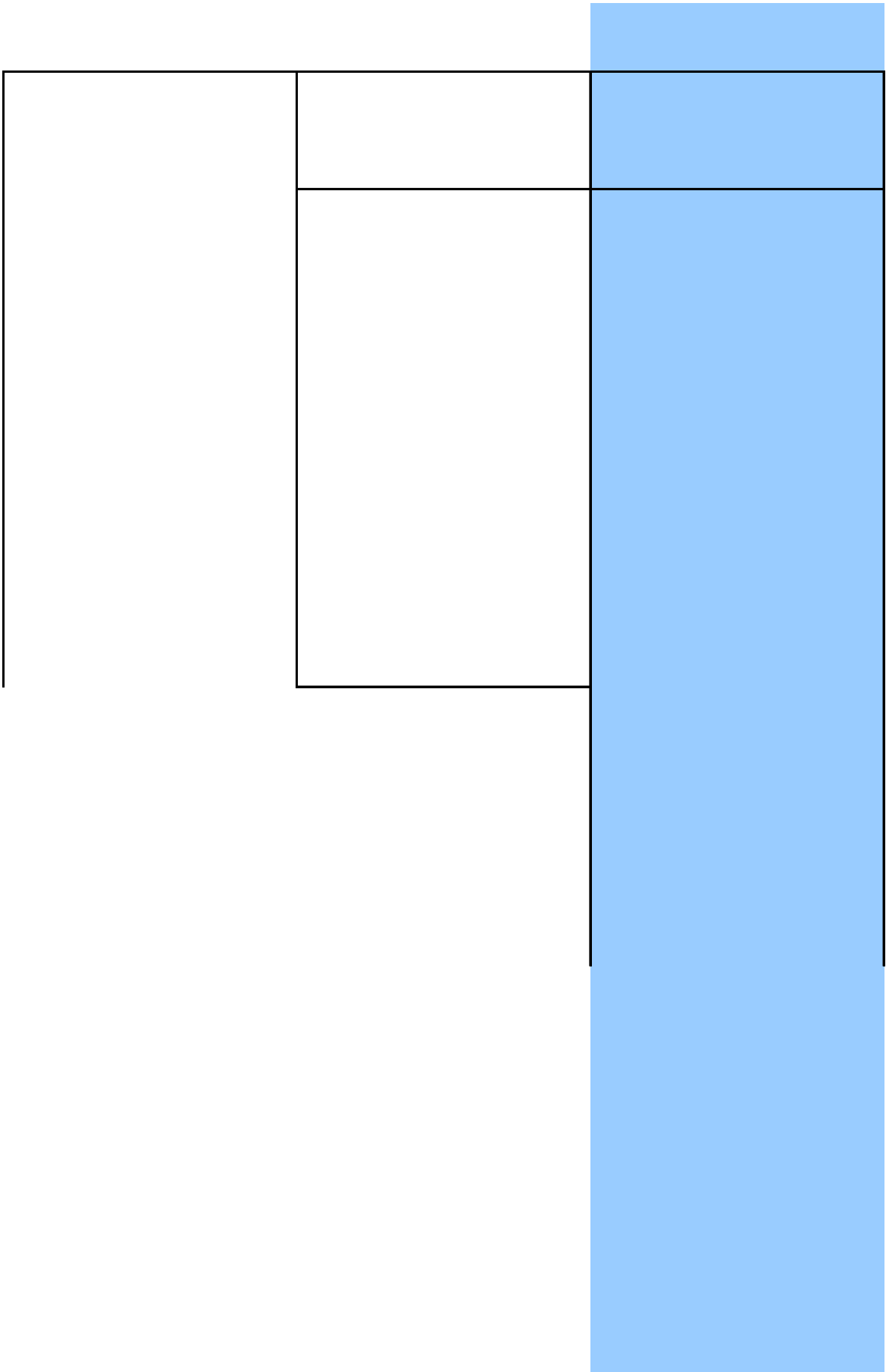
|

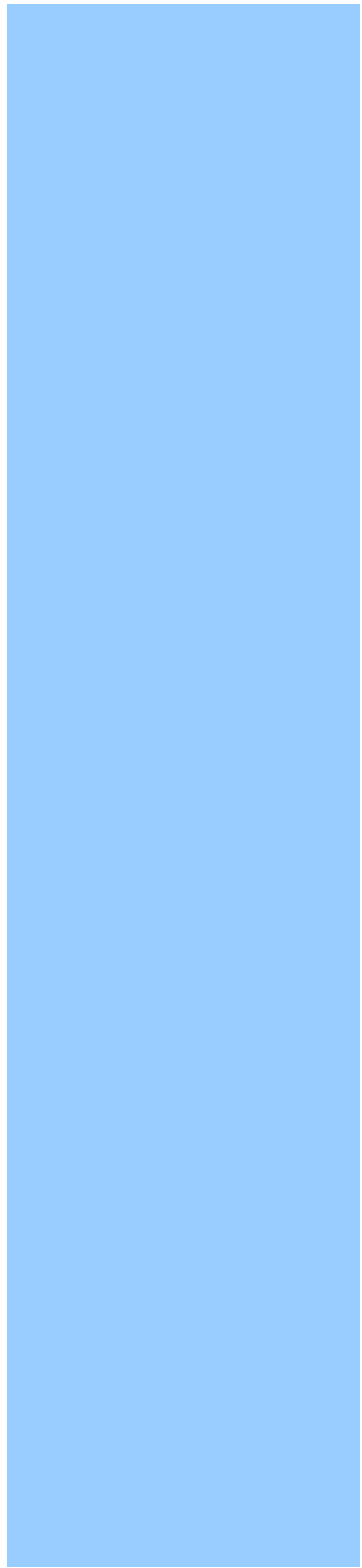


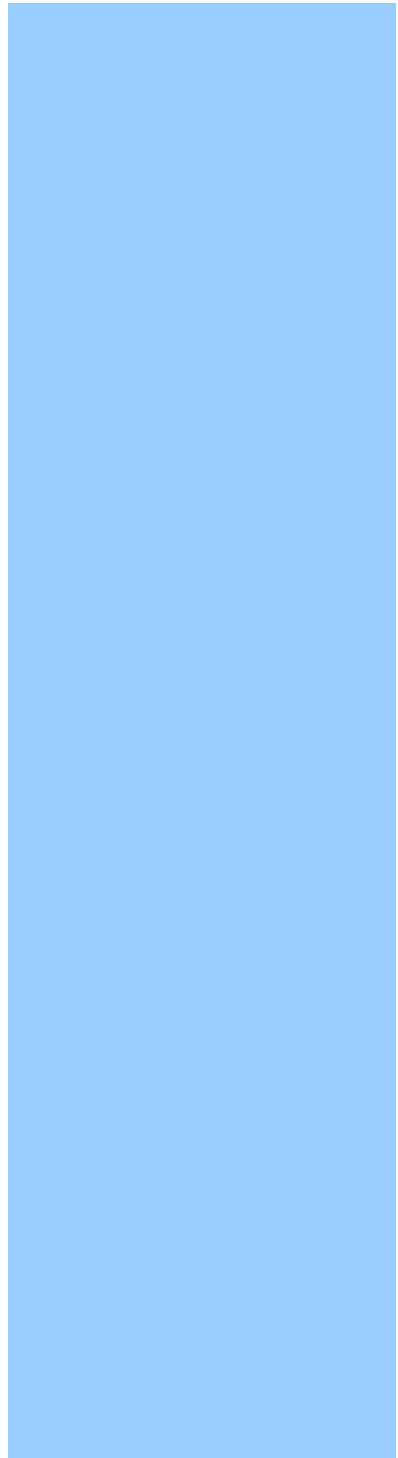


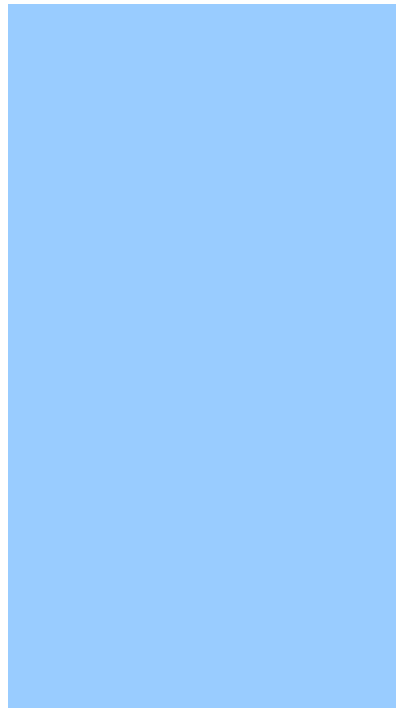




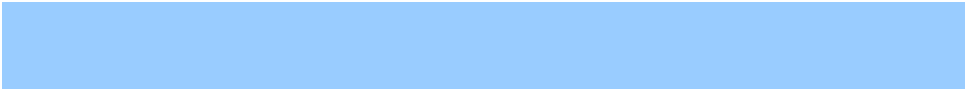


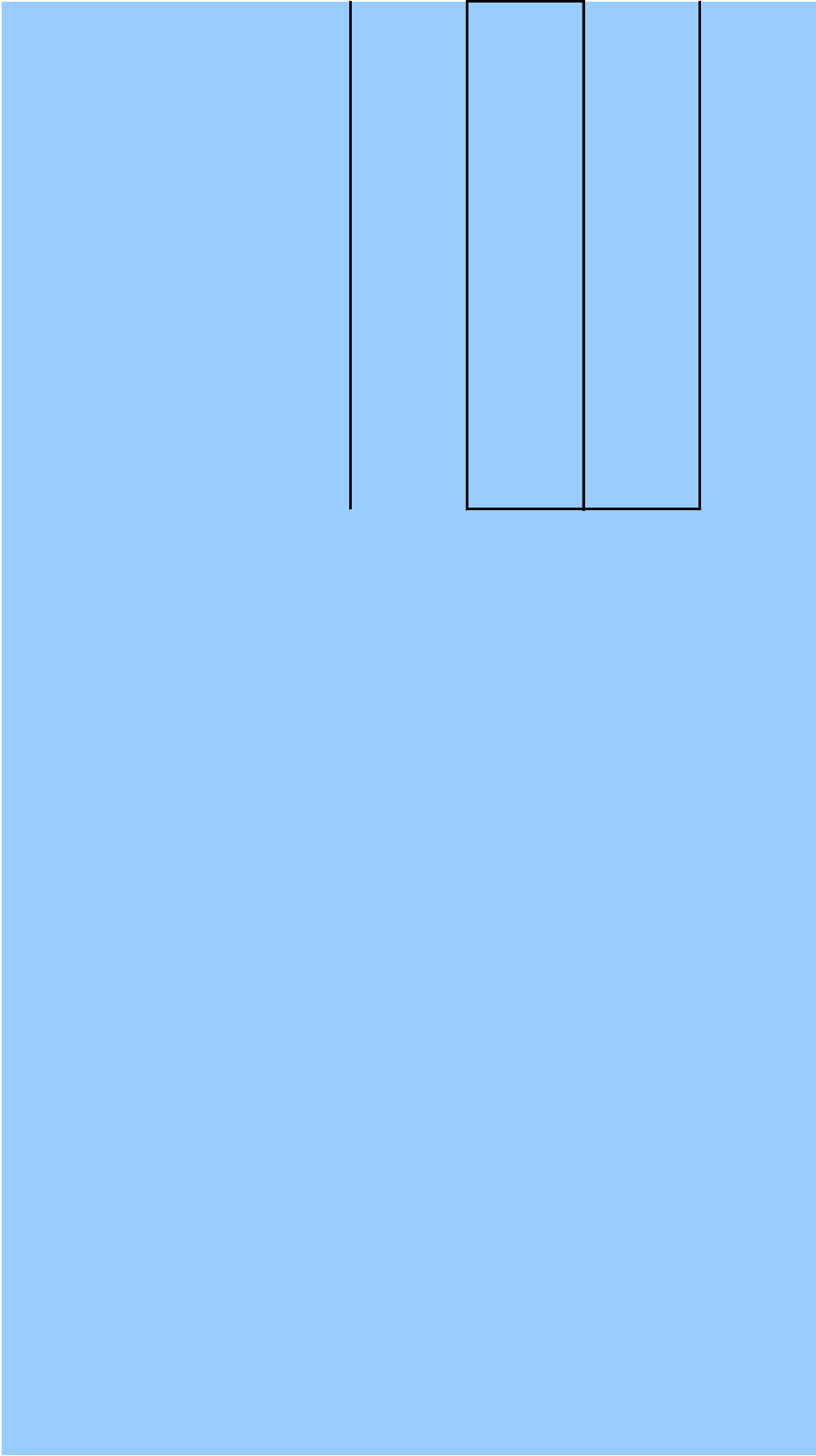














## AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	1
Servizio Lavori Pubblici	Acquisto Beni e Servizi per importi <1.000,00, soglia indicata nell'art.1 c. 450 L. 296/2006 e nell'art. 1 c. 502 L. 208/2015	Procedure di acquisto	Eccessiva onerosità della fornitura	B
	Affidamento Servizi, Lavori e Forniture ex art.50 D.Lgs 36/2023	Procedure di selezione del contraente e affidamento di lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia previste dal D.Lgs 36/2023. Affidamento a soggetti in maniera discrezionale (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente)	A
	Affidamento Servizi, Lavori e Forniture sopra soglia comunitaria	Procedure di selezione del contraente e affidamento di lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche previste dal D.Lgs 36/2023 (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente)	A
	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo (irregolarità o DURC). Affidamento di incarico o concessione in assenza di provvedimento idoneo. Scelta della tipologia di contratto al fine di favorire il privato	A

	Banche dati (albo fornitori)	Gestione	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione.	B
	Accesso agli atti	Procedura di accesso agli atti	Violazione delle norme in materia di accesso agli atti/trasparenza. Violazione Privacy e illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	A
	Rilascio autorizzazioni e certificazioni	Procedura di rilascio autorizzazioni e/o certificazioni	Abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi Pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; Uso di falsa documentazione al fine di agevolare particolari soggetti; Rilascio di autorizzazioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto, al fine di agevolare determinati soggetti	A
<b>Servizio manutentivo e opere di urbanizzazione edilizia convenzionata</b>	Acquisto Beni e Servizi, importi <1.000,00 soglia indicata nell'art.1 c. 450 L. 296/2006 e nell'art. 1 c. 502 L. 208/2015	Procedure di acquisto	Eccessiva onerosità della fornitura	A

Affidamento Servizi, Lavori e Forniture ex art. 36 c.2 l.a	Procedure di selezione del contraente e affidamento di lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia previste dal D.Lgs 36/2023. Affidamento a soggetti in maniera discrezionale (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente)	A
Affidamento Servizi, Lavori e Forniture sopra soglia comunitaria	Procedure di selezione del contraente e affidamento di lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche previste dal D.Lgs 36/2023 (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente)	A
Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o DURC. Stipula di incarico o concessione in assenza di delibera o provvedimento idoneo. Scelta tipologia di contratto volto a favorire il privato	M
Banche dati (albo fornitori)	Gestione	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione.	M
Accesso agli atti	Procedura di accesso agli atti	Violazione delle norme in materia di accesso agli atti/trasparenza. Violazione Privacy e illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	A
Collaudi	Controllo esecuzione	Mancato controllo. Affidamento discrezionale in violazione delle norme.	A

	Sopralluoghi	Controllo esecuzione	Mancato controllo	A
<b>Servizi ambientali e servizio idrico integrato</b>	Acquisto Beni e Forniture (arredi e attrezzature)	Procedure di acquisto	Violazione delle norme previste dal D.Lgs 36/2023	A
	Accesso agli atti	Procedura di accesso agli atti	Violazione delle norme in materia di accesso agli atti/trasparenza. Violazione Privacy e illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	M
	Rilascio autorizzazioni	Procedura di rilascio autorizzazioni per interventi di scavo, allaccio in fogna, allaccio utenze	Abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; Uso di falsa documentazione al fine di agevolare particolari soggetti; Rilascio di autorizzazioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;	A
	Front Office Acea	Contatti e istruttoria per procedura di allaccio e scarico	Violazione delle norme in materia	B
	Direzione	Gestione attività	Mancato controllo volto a favorire l'azienda	A
<b>Servizio di igiene urbana</b>	Gestione dati	Verifica formulari di trasporto R.U.	Omessa tracciatura dati R.U. e SISTRI	A
	Front Office	Contatti e risoluzione problematiche varie	Violazione delle norme in materia	A



SERVIZIO DI GESTIONE PATRIMONIO BOSCHIVO	CONFERIMENTO E GESTIONE DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE TAGLI E COLLAUDI DI BOSCHI COMUNALI	Procedure di selezione del contraente e affidamento di servizi	Violazione delle norme in materia previste dal D.Lgs 36/2023. Affidamento a soggetti in maniera discrezionale (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente)	M
	VENDITA SOPRASSUOLO BOSCHIVO COMUNALE	Procedure di selezione dell'acquirente	Violazione delle norme previste per le aste pubbliche. Affidamento a soggetti in maniera discrezionale (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente)	A
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI A MANIFESTAZIONI NEI BOSCHI COMUNALI	Procedura di rilascio autorizzazioni	Mancato rispetto delle scadenze temporali di emissione del provvedimento	M
	TAGLI BOSCHIVI PRIVATI	Rilascio autorizzazioni/ esame comunicazioni di taglio	Mancato rispetto delle scadenze temporali di emissione del provvedimento che comportano la prescrizione dell'applicabilità della sanzione	M

	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ALBERI	Procedura di rilascio autorizzazioni	Discrezionalità nell'esame delle domande e nella tempistica istruttoria delle stesse	B
--	---	---	--	---

INDICATORI					VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE SETTORE	MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE
2	3	4	5	6			
M	B	M	M	M	M	discrezionale	Formazione permanente del personale. Acquisto previa verifica della presenza su piazza di operatori qualificati a cui richiedere il servizio o la fornitura in prossimità territoriale
A	B	B	M	M	M	parzialmente discrezionale	Ricorso alle piattaforme elettroniche Rotazione Personale e Mobilità Interna Pubblicazione e Trasparenza Formazione permanente (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente) possibilità di ricorso ad altre S-A (CUC)
A	B	B	M	M	M	non discrezionale	Rotazione Personale e Mobilità Interna Pubblicazione e Trasparenza Formazione permanente (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente) possibilità di ricorso ad altre S-A (CUC)
A	B	B	B	M	B	non discrezionale	Pubblicazione su pagina Trasparenza

B	B	B	M	B	B	non discrezionale	Publicazione su pagina trasparenza Creazione albo Fornitori su piattaforma certificata
M	B	B	M	M	M	non discrezionale	Controlli successivi
M	B	B	M	M	M	non discrezionale	Rotazione formazione Personale e Mobilità Interna
A	B	B	M	B	B	discrezionale	Formazione permanente Acquisto previa verifica della presenza su piazza di più operatori cui richiedere il servizio o la fornitura in prossimità del comune

A	B	B	M	M	M	parzialmente discrezionale	Ricorso alle piattaforme elettroniche Rotazione Personale e Mobilità Interna Pubblicazione e Trasparenza Formazione permanente (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente anni 2017-2019)
A	B	B	M	B	B	non discrezionale	Rotazione Personale e Mobilità Interna Pubblicazione e Trasparenza Formazione permanente (si rimanda alle "misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici" del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente anni 2017-2019)
A	B	B	M	B	B	non discrezionale	Rotazione Personale mobilità interna
A	B	B	M	B	B	non discrezionale	Pubblicazione su pagina trasparenza Creazione albo Fornitori su piattaforma certificata
M	B	B	M	M	M	non discrezionale	Controlli successivi
M	M	M	M	M	M	parzialmente discrezionale	Pubblicazione su pagina trasparenza Creazione albo Fornitori su piattaforma certificata Formazione personale

M	B	B	M	M	M	parzialmente discrezionale	Rotazione Personale
M	B	B	M	B	B	parzialmente discrezionale	Formazione permanente Ricorso a piattaforme elettroniche certificate
M	B	B	M	B	B	non discrezionale	Formazione permanente
M	B	B	M	B	M	non discrezionale	formazione Rotazione Personale
B	B	B	B	B	B	non discrezionale	formazione
A	B	B	M	A	A	discrezionale	Formazione Personale Controllo successivo
A	B	B	M	B	B	non discrezionale	Rotazione Personale e Mobilità Interna Formazione Permanente Controllo Periodico del Responsabile del Settore
A	B	B	M	B	B	non discrezionale	Rotazione Personale e Mobilità Interna Formazione Permanente Controllo Periodico del Responsabile del Settore

M	B	B	B	B	B	parzialmente discrezionale	<p>Creazione di un albo di professionisti attraverso una procedura ad evidenza pubblica, con aggiornamento a cadenza annuale.</p> <p>Applicazione dei criteri di trasparenza, rotazione e imparzialità nella scelta dei professionisti.</p> <p>Applicazione del criterio del minor prezzo onde evitare totalmente la discrezionalità nella scelta in considerazione che ogni prestazione resa dai professionisti è standardizzata dalla normativa in materia</p>
A	B	B	B	B	M	parzialmente discrezionale	<p>Rotazione dei metodi e criteri di vendita. Rotazione dei membri delle commissioni delle aste</p>
M	B	B	B	B	B	parzialmente discrezionale	<p>Approvazione del regolamento comunale di accesso ai boschi, pubblicazione di chiare informazioni agli utenti attraverso il portale del Comune circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva) e invio della documentazione a Carabinieri Forestali, Guardiaparco e Polizia Locale</p>
B	B	B	B	B	B	parzialmente discrezionale	<p>Pubblicazione di chiare informazioni agli utenti attraverso il portale del Comune circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva) e invio della documentazione a Carabinieri Forestali, Parco dei castelli Romani e Polizia Locale</p>

M	B	B	B	B	B	parzialmente discrezionale	Approvazione regolamento comunale per la gestione e tutela delle essenze arboree. Pubblicazione di chiare informazioni agli utenti attraverso il portale del Comune circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva)
---	---	---	---	---	---	----------------------------	--

































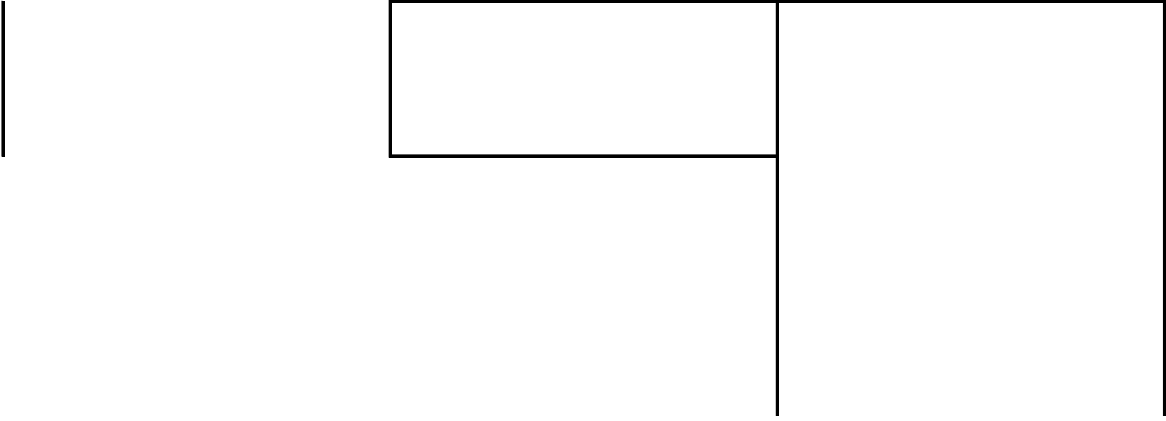
















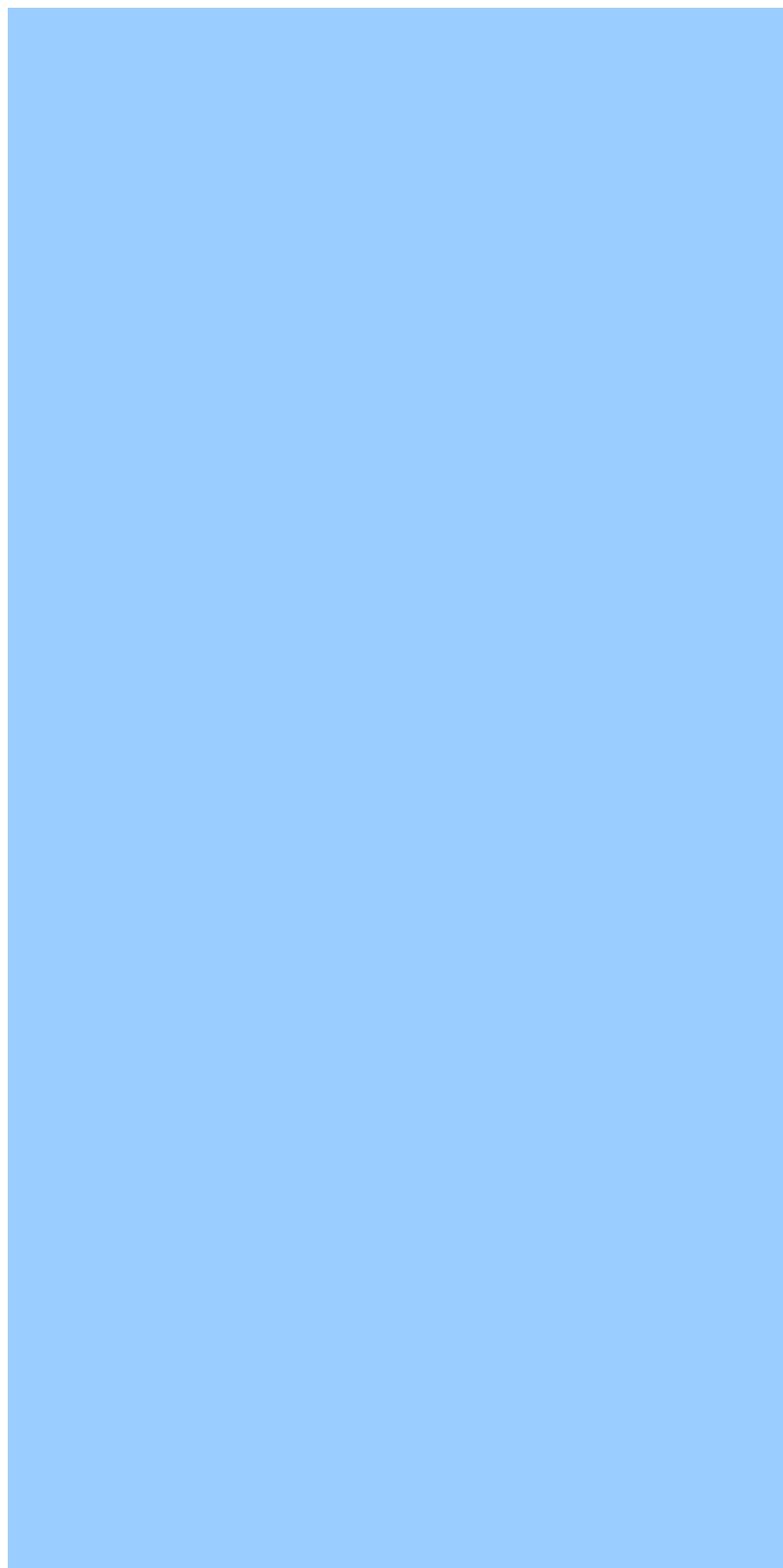


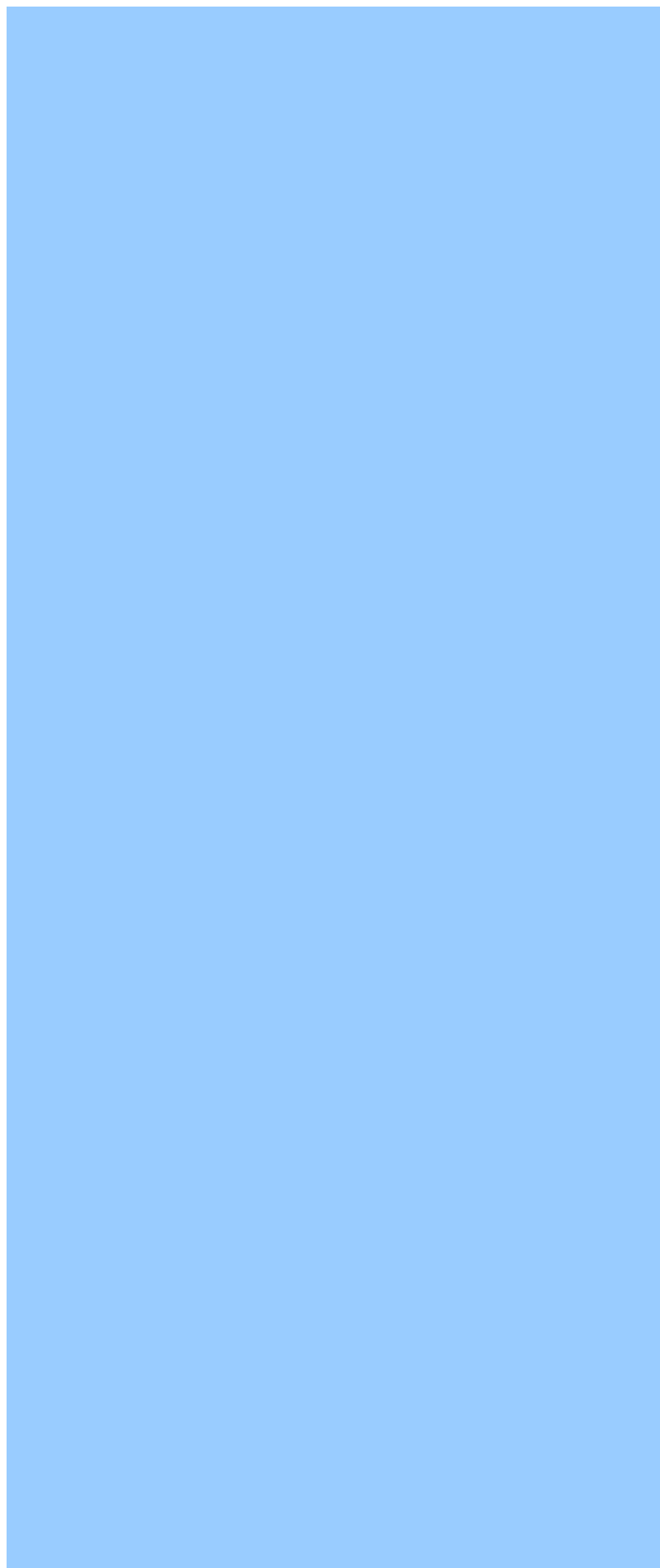


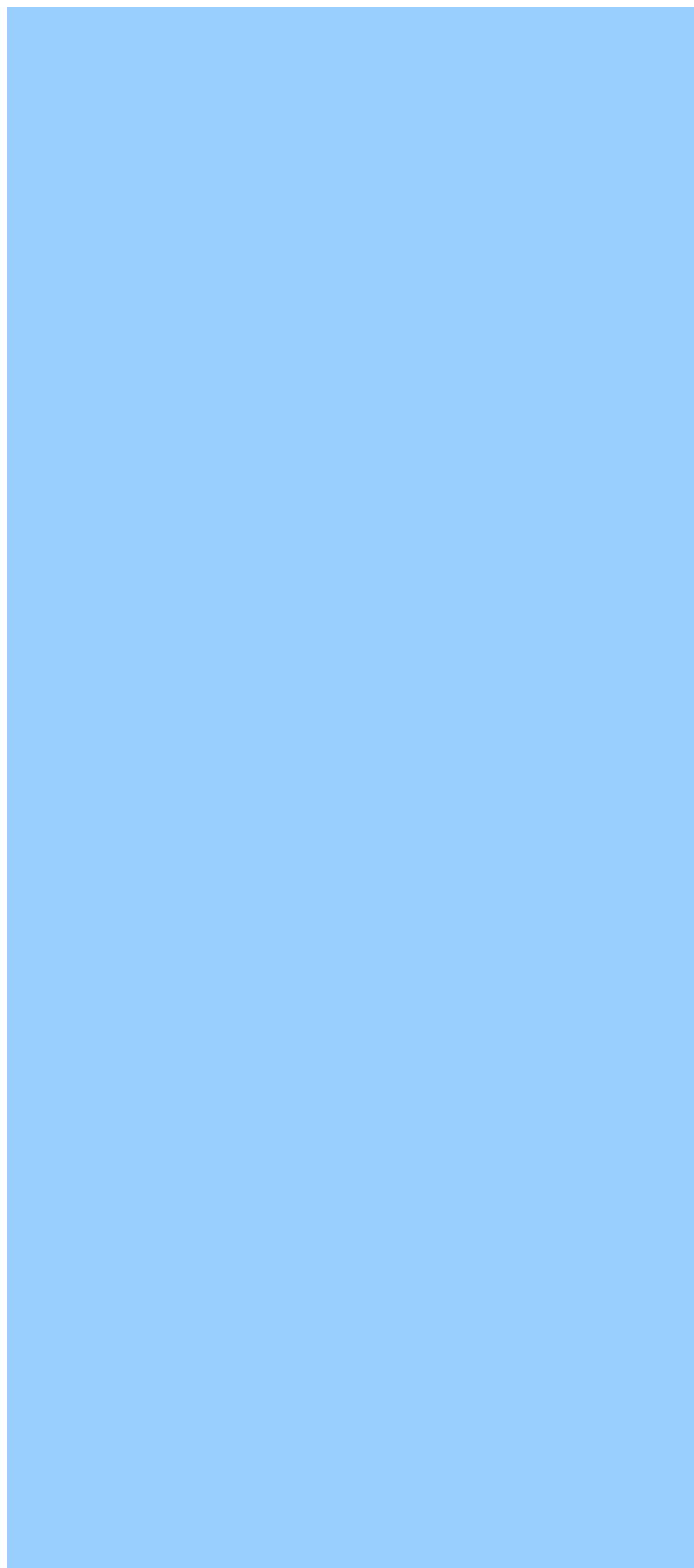


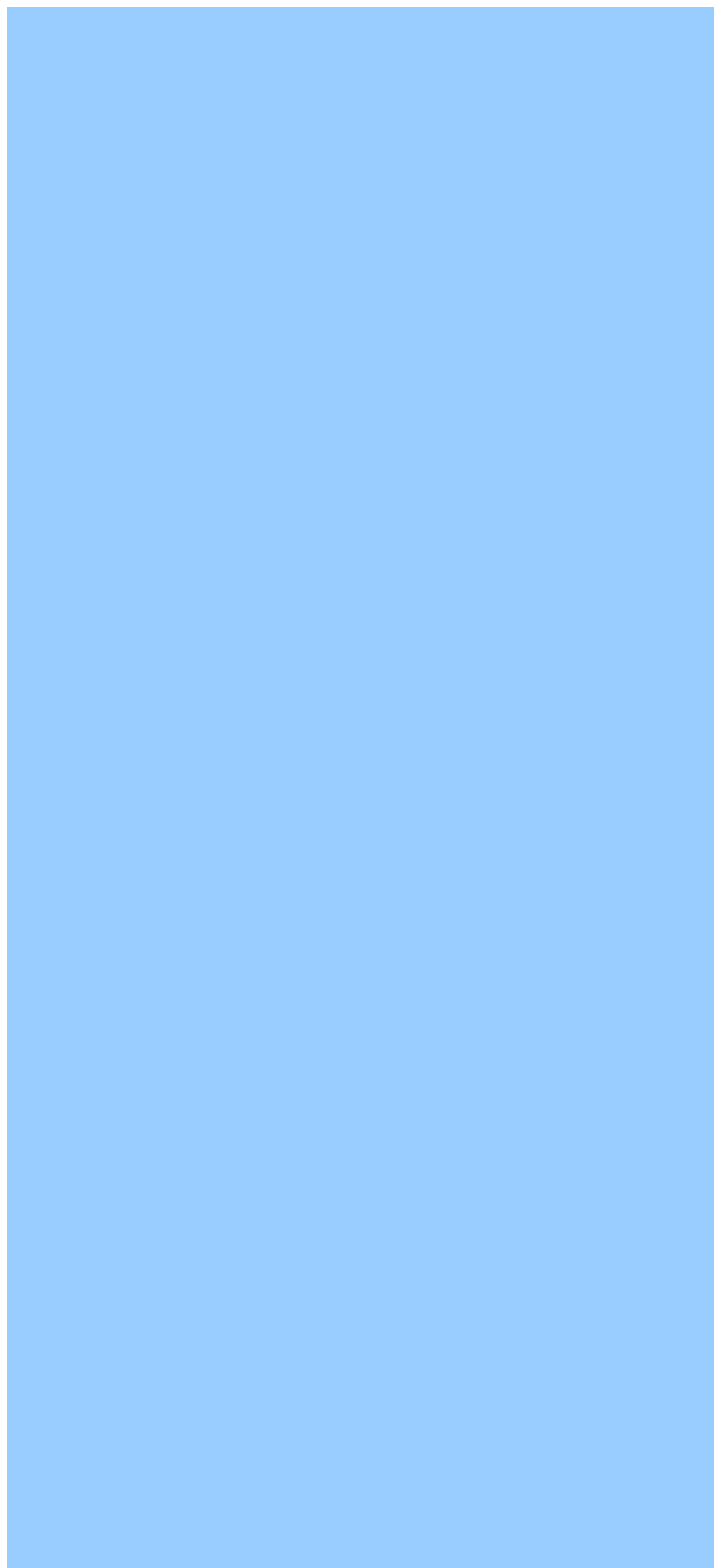


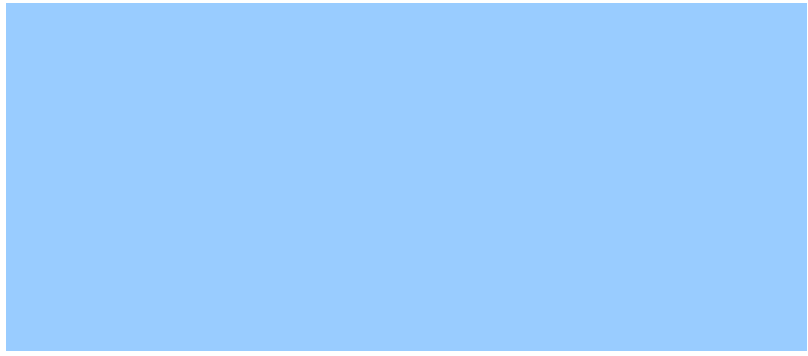




















## AREA FINANZIARIA E RISORSE UMANE

SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	1
RAGIONERIA	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	Gestione dei pagamenti	mancato rispetto ordine cronologico di emissione dei mandati di pagamento rispetto agli atti di liquidazione	A
	ECONOMATO	NON ATTIVO	NON ATTIVO	
	CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI	procedure di acquisto nei limiti di cui all'art. 23ter, comma 3, del D.L. 90/2014, ovvero art. 33, comma 3bis, del D.Lgs. n. 163/2006	Violazione dell'art. 7, comma 2 del D.L. 7-5-2012 n. 52, convertito in legge, con art. 1, comma 1, L. 6 luglio 2012, n. 94. Affidamento nelle procedure avviate autonomamente, quindi al di fuori del MEPA: scelta dell'affidatario ed esecuzione del contratto	A
	DENUNCE IVA E MOD 770	INVIO DENUNCE	applicazione distorta delle norme, non rispetto delle scadenze temporali	B
SERVIZI FINANZIARI	Entrate Patrimoniali	gestione entrate	applicazione distorta delle norme	A
	Tributi	Dichiarazioni tributarie, versamenti, compensazioni, rimborsi, rateizzazioni, riduzioni ed esenzioni, ravvedimento operoso, accertamenti	applicazione distorta delle norme	A
	canoni da rapporti convenzionali	emissione fatture periodiche e monitoraggio incassi	applicazione distorta delle norme	M
SVILUPPO ECONOMICO	Gestione e cura del patrimonio mobiliare	Registrazione e radiazione dei beni mobili	errori inventariali	M

ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI	istruttoria	applicazione distorta delle norme	A
		emissione provvedimento	non rispetto delle scadenze temporali	A
	CONTROLLO DELLA SCIA	istruttoria	applicazione distorta delle norme	A
		evasione	non rispetto delle scadenze temporali	A
RISORSE UMANE	Progressioni economiche	Accordare illegittimamente progressioni economiche al personale	Formulazione di criteri selettivi per agevolare particolari candidati	M
	reclutamento personale	predisposizione bandi ed avvisi di reclutamento dipersonale	rischio di bandi modellati su specifiche caratteristiche per favorire un concorrente	M
	Accesso agli Atti	procedura di accesso agli atti mediante estrazione di copia e/o presa visione	violazione delle norme in materia di accesso agli atti/trasparenza- violazione privacy e illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli	M

INDICATORI					VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE SETTORE
2	3	4	5	6		
B	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	B	parzialmente discrezionale
B	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	M	non discrezionale
M	B	B	M	B	M	non discrezionale

M	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	B	B	M	B	B	non discrezionale
M	A	A	M	M	M	discrezionale
M	B	B	M	B	M	discrezionale
M	B	B	M	B	M	non discrezionale

## MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE

Procedura informatizzata delle determinazioni di liquidazione delle spese che garantisce il rispetto dell'ordine cronologico dei mandati di pagamento; indicazione scritta del settore competente nel caso di anticipo del pagamento rispetto all'ordine cronologico

I procedimenti di acquisizione sono effettuati prevalentemente sul MEPA.

Formazione dei dipendenti coinvolti. Verifiche delle procedure e tempistiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti

Istruttoria delle pratiche con il coinvolgimento del responsabile del settore e dell'istruttore della pratica; procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità e il controllo delle singole fasi del processo

Istruttoria delle pratiche con il coinvolgimento del responsabile del settore e dell'istruttore della pratica; procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità e il controllo delle singole fasi del processo, fascicolo informatico dell'utente

Reporting periodico con il coinvolgimento degli operatori e del responsabile del settore

Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento

Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul sito istituzionale del Comune, con espressa indicazione del link del portale della XI Comunità Montana che gestisce in forma associata il servizio SUAP, circa requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva).  
Richiesta al SUEP degli adempimenti di competenza.  
Emissione dell'autorizzazione, previo controllo delle fasi endoprocedimentali SUAP e SUEP previste dalla normativa.

Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

Fornire chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul sito istituzionale del Comune, con espressa indicazione del link del portale della XI Comunità Montana che gestisce in forma associata il servizio SUAP, circa requisiti e presupposti per la presentazione e istruttoria della domanda (modulistica esaustiva).

Monitoraggio periodico dell'operato del SUAP in qualità di comune associato

utilizzare criteri di progressione di carriera fissati da legge senza introdurre nuovi e particolari

coinvolgimento nel processo del Segretario generale, del Responsabile del Settore personale e del settore interessato

coinvolgimento nel processo di più dipendenti

# AREA AMMINISTRATIVA

## INDICATORI

SERVIZIO	ATTIVITA'	PROCESSO	RISCHI IDENTIFICATI	1	2
AFFARI GENERALI	ISTRUTTORIA ORDINANZE SINDACALI INGIUNZIONE PAGAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame e studio pratica</li> <li>2. Convocazione istante per audizione personale</li> <li>3. Verbalizzazione audizione</li> <li>4. Istruttoria ai fini ingiunzione sindacale</li> <li>5. Invio allo staff del sindaco per la firma</li> <li>4. Notifica e pubblicazioni</li> </ol>	Mancato rispetto delle scadenze temporali di emissione del provvedimento che comportano la prescrizione dell'applicabilità della sanzione. Mancata firma del Sindaco atti isitruiti e debitamente inviati	M	B
	EVASIONE RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE DEL COMUNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame richiesta pervenuta</li> <li>2. Richiesta documentazione integrativa e contestaule inoltro al Boroker della richiesta di risarcimento danni pervenuta</li> <li>3. Inoltro all'Area Lavori Pubblicie e alla P.L. ai fini acquisizione rispettivi verbali.</li> <li>4. Termine istruttoria</li> <li>5. Convocazione comunato valutazione sinistri.</li> <li>6. Seduta e redazione verbale.</li> <li>7. Trasmissione verbale ai componenti del Comitato (anche quelli assenti) per eventuali osservazioni.</li> <li>8. Comunicazione esiti istruttoria: accoglimento o rigetto.</li> </ol>	1. Mancata tempestività nella evasione delle pratiche e scelta delle pratiche alle quali dare priorità	M	A
CONTENZIOSO	CONFERIMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI - ACCORDI DI TIPO TRANSATTIVO - COSTITUZIONE/NON COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame ricezione atto</li> <li>2. Redazione parere indirizzato alla Giunta, al Segretario generale e al responsbaile di Area competente per materia che ha generato il contenzioso.</li> <li>3. Redazione bozza deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per la costituzine in giudizio,</li> <li>4. Acquisizione disponibilita a patrocinare le ragioni del Comune attingendo da albo degli avvocati.</li> <li>5. Eventuale redazione determinaizone affidamento incarico</li> <li>6. Approvazione convenzione con il professionista, per affidamento incarichi legali</li> <li>7. Firma della procura da parte del sindaco</li> <li>8. Raccolta della documentazione da inviare al professionista per la redazione delle memorie difensive.</li> </ol>	1. Restrizione del mercato con indicazione di prestazioni svolte che favoriscano un determinato professionista	M	M



ADEMPIMENTI FINANZIARI E CONTABILI E GESTIONE DEI DEBITI FUORI BILANCIO AREA AMMINISTRATIVA	DEBITI FUORI BILANCIO	1. pronto esame richieste e suddivisione delle fattispecie previste dall'art 191 del TU. Enti Locali 2.tentativo di transigere nel caso in cui vi siano richieste di ineressi legali e una volta stabilito che il debito sia correlato ad utilità ed arricchimento dell'Ente 3. proposta di deliberazione al Consiglio Comunale per il riconoscimento	Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire vantaggi economici	A	B
SERVIZIO MESSO COMUNALE	Gestione notifiche	accertamento identità persona che riceve la notifica e/o ritira l'atto - accertamento regolarità delega o persona diversa dall'interessato	notifica oltre i termini indicati nell'atto, cessione indebita di documenti a soggetti non autorizzati. Violazione privacy e	M	B
SERVIZI CIMITERIALI	Pratiche cimiteriali. Rilascio concessioni e autorizzazioni. Gestione software	1. Esame richiesta e istruttoria 2. eventuale richiesta documentazione integrativa 3.termine istruttoria 4. eventuale convocazione utente 5. comunicazione esiti istruttoria per accoglimento o rigetto. 6. rilascio concessioni e autorizzazioni per operazioni tanatologiche	mancato rispetto delle scadenze tem	M	B
SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATISTICA, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA)	Gestione archivio servizi demografici	ricerca e gestione dati	fuga di notizie verso soggetti non autorizzati accessi non legittimati	B	B
	Istanze cittadinanza/matrimonio/Pubblicazione Matrimonio/unioni civili altro (stato civile)	1. Esame richiesta e istruttoria 2. eventuale richiesta documentazione integrativa 3.termine istruttoria 4. eventuale convocazione utente 5. comunicazione esiti istruttoria per accoglimento o rigetto. 6. formazione atto	mancato rispetto delle scadenze tem	M	B
	Residenza anagrafica	1. Esame richiesta e istruttoria 2. eventuale richiesta documentazione integrativa 3.termine istruttoria 4. eventuale convocazione utente 5. comunicazione esiti istruttoria per rigetto. 6. iscrizione anagrafica	mancato rispetto delle scadenze temporali	B	B
	Statistica	rilevazione e varie	mancato rispetto delle scadenze tem	B	B
	Leva	adempimenti annuali di legge	mancato rispetto delle scadenze tem	B	B

	Certificazioni anagrafe e stato civile	1. richiesta e eventuale appuntamento per rilascio carte identità 2. produzione documentazione necessaria al rilascio C.I. 3. PAGAMENTO DIRITTI SEGRETERIA 4. ritiro certificazioni o C.I.	mancato rispetto temporale delle pr	B	M
	Rilascio di autorizzazioni seppellimento, trasporto salma	istruttoria e rilascio provvedimento	non rispetto delle scadenze tempora	M	M
SERVIZIO PROTOCOLLO	Acquisizione e numerazione protocolli in entrata e in uscita	1. scaricare posta elettronica 2. assegnare numerazione e ufficio 3. gestione protocolli riservati	mancanza di riservatezza in merito	B	M
Accesso agli Atti	procedura di accesso agli atti mediante estrazione di copia e/o presa visione	valutazione delle norme in materia di accesso agli atti/trasparenza- violazione privacy e illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati		B	B





































3	4	5	6	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI FORNITE DAL RESPONSABILE AREA	MISURE DI PREVENZIONE PROPOSTE
B	B	B	B	B	non discrezionale	Controlli delle scadenze e disposizioni per istruire le pratiche a ridosso dell'applicazione della sanzione ancorchè vi siano cinque anni di tempo per l'emissione del provvedimento ingiuntivo
B	B	M	B	B	parzialmente discrezionale	Incarico al broker per la gestione di tutti i sinistri, compresi quelli in SIR e condivisione di tutte le pratiche con un Comitato valutazione sinistri composto da PL, LL.PP. e Broker, oltre all'Area Amministrativa.
B	B	B	B	B	parzialmente discrezionale	Creazione albo ed applicazione dei criteri di trasparenza, rotazione e imparzialità nella scelta degli avvocati. Abilitazione al conferimento dell'incarico da parte dei singoli settori in modo tale che non sia sempre lo stesso responsabile a conferire incarichi. Rendere il regolamento comunale ancor più stringente e standardizzato, fermo restando che è impossibile ridurre a zero la discrezionalità considerato che nell'albo vi sono iscritti professionisti con esperienza trentennale, patrocinanti in Magistrature Superiori e Cassazione e praticanti avvocati

B	B	M	B	B	parzialmente discrezionale	Azzerare la possibilità di spendere somme pubbliche senza la determinazione dell'impegno di spesa
B	B	B	B	B	non discrezionale	coinvolgimento nel processo di più dipendenti
B	B	M	B	B	non discrezionale	standardizzazione procedure, tracciabilità di tutte le fasi del procedimento e chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa i requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva)
B	B	B	B	B	non discrezionale	sistemi controllati d'accesso. Esportazione dei dati accessibili in area software protetta
B	B	M	B	B		standardizzazione procedure, tracciabilità di tutte le fasi del procedimento e chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa i requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva)
B	B	B	B	B		standardizzazione procedure, tracciabilità di tutte le fasi del procedimento e chiare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa i requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva)
B	B	M	B	B		
B	B	B	B	B		//

B	B	M	A	B	non discrezionale	standardizzazione procedure, tracciabilità di tutte le fasi del procedimento e diare informazioni agli utenti attraverso la descrizione del servizio sul portale del Comune, circa i requisiti e presupposti per la presentazione della domanda (modulistica esaustiva)
B	B	M	B	M		standrdizzazine procedure, tracciabilità di tutte le fasi del procedimento
B	B	M	B	B	non discrezionale	Approvazione manuale di gestione documentale
					non discrezionale	
B	B	B	B	B		Regolamento di Accesso agli Atti



































