



# COMUNE DI MASCHITO

Provincia di Potenza

Via L. Cariatì n.112 - CAP 85020 - Tel. 0972-33047  
C.F. 86002060761 – P. IVA 00529070765



## CATALOGO DEI PROCESSI

### ALLEGATO N. 1

**AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

**(Approvato con D.G.C. n. 36 del 28/05/2024)**

**Area Amministrativa – Ufficio SUAP**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI**

Indice di Rischio:

<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note (presenza sul sito etc)
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio	Checklist	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE MONITORAGGIO SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

**Area Amministrativa – Ufficio SUAP**

**PROCESSO: CONTROLLO DELLE SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)**

Indice di Rischio:

Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori Note	Note (presenza sul sito etc)
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare	Responsabile del servizio	% Scia controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE MONITORAGGIO SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

**Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONI CIMITERIALI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio	Checklist	DA PUBBLICARE SUL SITO
	Criteri di assegnazione delle pratiche e di assegnazione delle concessioni	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE MONITORAGGIO AL SEGRETARIO	
Alterazione della concorrenza	Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonte di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, m armisti, etc.)	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE Linee Guida	
	FAQ	Responsabile del servizio	Pubblicazione sul sito	

**Area Amministrativa – Ufficio Servizi Demografici**

-

**PROCESSO: RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio	Checklist	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting sui tempi di evasione delle pratiche	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE MONITORAGGIO SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

**Area Tecnica – Ufficio Urbanistica**

**PROCESSO: GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI PAES AGGISTICHE, etc.)**

Indice di Rischio:

<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio	Checklist	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
	FAQ	Responsabile del servizio	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELLE FAQ	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze PdC (Permessi di Costruire)	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

**Area Tecnica – Ufficio Urbanistica**

**PROCESSO: CONTROLLO DIA (Denuncia di Inizio Attività), SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ECIA**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	<p>                     Criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare                 </p>	Responsabile del servizio		
	<p>                     Criteri di assegnazione delle pratiche                 </p>	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
	<p>                     FAQ                 </p>	Responsabile del servizio	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELLE FAQ	
<p>                     Non rispetto delle scadenze temporali                 </p>	<p>                     Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli                 </p>	Responsabile del servizio	<p>                     TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO                 </p>	

**Area Tecnica – Ufficio Urbanistica**

**PROCESSO: ABUSI ED ILIZI (PRATICHE SANATORIA, SEGNALAZIONE DI PARTE, etc.)**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizi	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni	Responsabile del servizio	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA	
	Procedura formalizzata per la gestione del procedimento sanzionatorio	Responsabile del servizio	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA	
	Pianificazione annuale dei controlli	Responsabile del servizio	N. controlli effettuati N. controlli pianificati	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	Direttore	DEFINIZIONE ELEMENTI MINIMI	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Responsabile del servizio		
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	



**Area Tecnica – Ufficio Urbanistica**

**PROCESSO: RILASCIO DI PARERE PREVENTIVO IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile del servizio	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	

Scheda.9

Area Tecnica – Ufficio Lavori Pubblici

PROCESSO: APPROVAZIONE VARIANTI PUNTUALI AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT	Responsabile del servizio	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Proposte di variante al PGT vigente	
	Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni di accoglimento che dirigitò dalle osservazioni alla variante di piano adottata	Responsabile del servizio	Deliberazione esame osservazioni	
	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Responsabile del servizio	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Piano di Governo del territorio	
Sotto stima del maggior valore generato dalla variante	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT	Responsabile del servizio	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Proposte di variante al PGT vigente	
	Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Responsabile del servizio	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio/Piano di Governo del territorio	

## Area Tecnica – Ufficio Lavori Pubblici

### PROCESSO: APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Mancata coerenza con il piano generale (econla legge)	Formalizzazione istruttoria e relazione finale che dia conto delle verifiche effettuate	Responsabile del procedimento	Relazione	
Disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e redazione di uno schema-tipo di convenzione	Responsabile del servizio	Check lists schema-tipo di convenzione	
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile del servizio	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI	
Individuazione estrema delle opere di urbanizzazione non coerenti con l'interesse pubblico	Coinvolgimento della struttura comunale deputata alla programmazione e realizzazione delle opere pubbliche nella fase di individuazione, valutazione della progettazione e stima delle opere di urbanizzazione	Responsabile del servizio	Conferenza di servizio	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

## Area Tecnica – Ufficio Lavori Pubblici

### PROCESSO: **GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Mancato rispetto degli obblighi convenzionali	Report sul monitoraggio del rispetto degli obblighi convenzionali	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

Scheda.12

**Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale**

**PROCESSO: CONTROLLI ANNONARIE COMMERCIALI**

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI % attività controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati	Responsabile del servizio	Relazione	
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

## Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

## PROCESSO: CONTROLLI ED ILIZIE AMBIENTALI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di attività da controllare	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI Relazione	
Disomogeneità dei controlli	Monitoraggi periodici relativi ai programmi	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT SEMESTRALE AL SEGRETARIO	

Scheda.14

Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

PROCESSO: GESTIONE DELL'ITER DEI VERBALI PER INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	BASSO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di preavvisi verbali annullati in aula di tutela	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE PORTALE SEGRETO ARIO GENERALE	
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di ricorsi e del loro esito	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE PORTALE SEGRETO ARIO GENERALE	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE PORTALE SEGRETO ARIO GENERALE	

Scheda n.15

Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

PROCESSO: GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	BASSO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di richiedi da controllare	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI %richiesti di residenza controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata per garantire il rispetto dei termini complessivi del procedimento per il quale l'attività di accertamento costituisce fase e non procedimentale	Responsabile del servizio	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA	
	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi di evasione procedimentale degli accertamenti	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT AL SEGRETARIO GENERALE	



## Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

PROCESSO: GESTIONE ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	ALTO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Violazione privacy, fuga di notizie verso la stampa, possibilità di inquinamento delle indagini	Regolamentazione e limitazione accesso agli archivi informatici e cartacei	Responsabile del servizio	Guida agli accessi	
	Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa	Responsabile del servizio	Linee guida	

## Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

## PROCESSO:INFORTUNISTICA STRADALE

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Violazione <i>privacy</i> , fuga di notizie verso la stampa, possibilità di inquinamento delle indagini, rilascio copia fuori dalle regole	Regolamentazione e limitazione dell'accesso agli archivi informatici e cartacei	Responsabile del servizio	Guida agli accessi	
	Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa	Responsabile del servizio	Linee guida	

## Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

## PROCESSO: PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità nella rilevazione delle infrazioni	Formazione del personale e rotazione zone di competenza	Responsabile del servizio	Relazione e schedari del servizio	
	Colloqui individuali orientativi e monitoraggio sull'operato svolto dal personale	Responsabile del servizio	- N. colloqui - Rapporti trimestrali sui servizi effettuati	
Manca aderenza	Rotazione zone di competenza nel servizio	Responsabile del servizio	Rapporto	

## Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale

## PROCESSO: RILASCIOPERMESSI/AUTORIZZAZIONI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio	Checklist	PUBBLICAZIONE SUL SITO
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	APPROVAZIONE CRITERI Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di lavorazione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio	Rilevazione frequenze emestrale e report da trasmettere al Segretario	

## Area Tecnica – Ufficio Lavori Pubblici

## PROCESSO: CONTROLLI AMMINISTRATIVI TECNICI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di verifica/campionamento	Criteri per la creazione del campo di attività e delle pratiche da controllare	Responsabile del servizio	N. attività/pratiche controllate	
Disomogeneità delle valutazioni	Pubblicazione criteri sperimento controllate tecniche	Responsabile del servizio	Linee guida pubblicate	
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	Relazione	
Discrezionalità nella gestione	Aggiornamento procedura formalizzata per la gestione dei controlli amministrativi tecnici	Responsabile del servizio	Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico report in gde i tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del servizio	Rilevazione con frequenza semestrale e report dati trasmettere al Segretario	

## Scheda.21

## Area Tecnica – Ufficio Urbanistica

## PROCESSO: RILASCIO DIAUTORIZZAZIONI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	Responsabile del servizio	Checklist	PUBBLICAZIONE SUL SITO
	Criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del servizio	Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio	Rilevazione e frequenze emestrali e report da trasmettere al Segretario	

Scheda.22

Area Tecnica – Ufficio Lavori Pubblici

-

PROCESSO: CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Confusione controllore /controllato(mancanza di terzietà)	Rappresentare un procedura per evitare situazioni di mancanza di terzietà (es: obblighi di verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	Responsabile del servizio	Scheda di report per RUP esterna	
	Individuazione criteri per garantire la terzietà nella fase di approvazione	Responsabile del servizio	Istruzioni operative	

Scheda.23

Area Finanziaria – Ufficio Personale

PROCESSO: SELEZIONE/RECLUTAMENTO DEL PERSONALE/PROGRESSIONE DI CARRIERA

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza - poca pubblicità dell'opportunità	Disciplinare regolamentare dei criteri e delle modalità di pubblicazione	Responsabile del servizio	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Linee guida in attuazione delle norme regolamentari riguardanti la predeterminazione da parte della commissione dei criteri di valutazione delle prove prima della correzione	Responsabile del servizio	Linee guida	
	Criteri per la composizione delle commissioni nel regolamento	Responsabile del servizio	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	
	Acquisizione delle dichiarazioni dei commissari in ordine all'assenza di incompatibilità	Responsabile del servizio	Modello di dichiarazione	
Assenza di criteri nell'utilizzo e scorrimento di graduatorie	Criteri definiti per l'utilizzo della graduatoria	Responsabile del servizio	Criteri	



## Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali

## PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Responsabile dell'ufficio	Schede servizi	
	Carte dei servizi	Responsabile del servizio	Carte dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nelle verifiche delle richieste	Documentazione necessaria per l'accesso ai servizi	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio	Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	N. griglie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione della verifica del possesso dei requisiti (es: elaborazione linee guida)	Responsabile del servizio	Istruzione operativa	
	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio	Relazione	
	Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la istruzione operativa e i criteri per la costituzione del campione	Responsabile del servizio	Aggiornamento Processo	

## Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali

## PROCESSO:EROGAZIONE BENEFICIE ECONOMICI

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio	Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio	Regolamento per la concessione di benefici a enti e privati	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio	Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	N. griglie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporto operativo per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile del servizio	Linee guida	
	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio	Relazione	
	Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la istruzione operativa e i criteri per la costituzione del campione	Responsabile del servizio	Aggiornamento processo	

**Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali**

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI BENEFICIE ECONOMICI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio	Carta dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni e nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio	Regolamento per la concessione di benefici a enti e privati	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio	Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	N. griglie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile del servizio	Linee guida	
	Criteri statistici per la creazione del campione di situazione da controllare	Responsabile del servizio	Relazione	
	Aggiornamento della documentazione di processo in base alle risultanze degli output di cui alle azioni precedenti riguardanti la istruzione operativa e i criteri per la costituzione del campione	Responsabile del servizio	Aggiornamento processo	



**Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI (EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, etc.)**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio	Carte dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nelle verifiche delle richieste	Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze e l'effettuazione dei	Responsabile del servizio	N. griglie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Supporti operativi per il controllo dei requisiti	Responsabile del servizio	Istruzione operativa	

**Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali**

**PROCESSO: CONCEDERE PATROCINIE CONTRIBUTIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio potenzialmente interessate	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio	Carte dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nelle verifiche delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio	Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	N. griglie	

**Area Tecnica – Ufficio Urbanistica**

PROCESSO: **UTILIZZO DI SALE, SIME, SIME**

**IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio potenzialmente interessate	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Carta dei servizi dell'ente	Responsabile del servizio	Carte dei servizi	
Disomogeneità delle valutazioni nelle verifiche delle richieste	Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Responsabile del servizio	Schede servizi	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	N. griglie	
Scarso controllo del corretto utilizzo	Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio	% controlli effettuati	Piano annuale delle verifiche e dei sopralluoghi in collaborazione con la Polizia Locale  Verifica stato degli spazi/strutture/aree concesse, successiva alla realizzazione dell'iniziativa
	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio	Relazione	

	Aggiornamento delladocumentazione di processo inbaseallerisultanzedeglioutput di cui alle azioni precedentiriguardanti la creazione delcampione da controllare e glistrumentiguida	Responsabile del servizio	Aggiornamento processo	
--	---	------------------------------	---------------------------	--



**Area Amministrativa – Ufficio SUAP**

**PROCESSO: GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI RILASCIATE AI SENSI DEGLI ARTT. 68 E 80 DEL TULPS (TESTO UNICO DELLE LEGGI DI PUBBLICA SICUREZZA)**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Schede servizi	
	Criteri di assegnazione delle istanze	Responsabile del servizio	Relazione	
	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	N. griglie	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di attesa e istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del servizio	TRASMISSIONE REPORT AL SEGRETARIO GENERALE	

**Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali**

**PROCESSO:GESTIONEARCHIVIO**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Istruzione operativa in materia di accesso alla documentazione amministrativa	Responsabile del Servizio	Istruzione operativa	

**Area Amministrativa – Ufficio Affari Generali**

**PROCESSO:GESTIONECONTENZIOSO**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Discrezionalità nella scelta dei patrocinanti	Rappresentanza legale in giudizio	Responsabile del Servizio		
Disomogeneità nelle valutazioni	Gestione pratiche di risarcimento danni	Responsabile del Servizio		

**Area Finanziaria – Ufficio Servizi Finanziari**

**PROCESSO: PAGAMENTO CREDITORI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)	Responsabile del servizio		
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile del servizio	Istruzione operativa	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile del servizio		
	Monitoraggio periodico reporting dei tempi di liquidazione	Responsabile dei servizi di ogni Area	Rilevazione con frequenza annuale	
	Monitoraggio periodico reporting dei tempi di pagamento	Responsabile del servizio	Rilevazione con frequenza annuale	

**Area Finanziaria – Ufficio Servizi Finanziari**

**PROCESSO: ALIENAZIONI E PERMUTE BENI COMUNALI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Responsabile del servizio	Flusso operativo	
	Periodico <i>reporting</i> delle procedure esperite e delle offerte presentate	Responsabile del servizio	<i>Reporting</i>	

**Area Finanziaria – Ufficio PERSONALE – servizi FINANZIARI**

**PROCESSO: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità	Formalizzazione della procedura e controllo dell'attività da effettuare	Responsabile del servizio	Flusso operativo	
	Periodico reporting delle procedure esperite	Responsabile del servizio	<i>Reporting</i>	

**Area Finanziaria – Ufficio Servizi Finanziari**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE BENIMOBILI COMUNALI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	Responsabile del servizio	Avviso sul sito	
	Direttiva per procedura aperta per tutte le concessioni	Responsabile del servizio	Direttiva	
Disomogeneità delle valutazioni	Griglie per la valutazione delle istanze	Responsabile del servizio	Griglia	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Aggiornamento criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio	Direttiva dirigenziale	

**Area Finanziaria – Ufficio Entrate**

**PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	l'effettuazione dei Criteri per controlli	Direttore	Direttiva	



**Area Tecnica – Ufficio Urbanistica**

**PROCESSO: GESTIRE LE BANCHE DATI CATASTALI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Assenza di criteri di campionamento	Criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile del servizio	Relazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei fogli di osservazione	Responsabile del servizio	Rilevazione con frequenza annuale	

**TRASVERSALE**

**AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E**

**SERVIZIO PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI      PROGRAMMAZIONE E ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/ Indicatori	Note
Programmazione onrispondente ai criteri di efficienza/efficacia /economicità	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi	Responsabili servizi	Programma	
	Programmazione triennale lavori	Responsabile LL.PP.	Programma	
	<i>Report</i> quadrimestrale al RPC relativo ai contratti prorogati, e da quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni	Responsabili servizi	<i>Report</i>	dell'U.T.C.
dell'operato/ Scarsa trasparenza alterazione della concorrenza	dell'entrata Aggiornamento procedure per affidamenti diretti a contratti	<b>RESPONSABILE</b> LL.PP.	Istruzione operativa	Il Responsabile a far data 1.1.2021 deve inviare apposito report al Responsabile Anticorruzione per ogni affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, ove deve indicare le modalità operative e le urgenze dei affidamenti.
	Aggiornamento schemi tipo lettera invito, bandi e disciplina ridigarane nella documentazione dei processi	Responsabili servizi	Revisione processi	
	Procedure per pubblicazione dati di informazione ai fini della trasparenza	Comitato di Direzione	Flusso operativo	
	Capitolati tecnici richiesti e offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese	Comitato di Direzione	Linee guida	

Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici nella documentazione di processo	Comitato di Direzione		
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Procedura sulla verifica dei requisiti componenti delle commissioni giudicatrici e redazione modulistica nella documentazione di processo -	Responsabili servizi		
	Procedura sull'effettuazione dei controlli sui requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	Comitato di Direzione	Flusso operativo	
	Monitoraggio sull'effettuazione dei controlli requisiti nell'ambito di procedure negoziate (AVCPASS) e affidamenti diretti	Responsabili Servizi	<i>Report</i>	
Rispetto dei tempi di stipula del contratto	Procedura che rappresenta attività e tempi di diversi uffici coinvolti (ufficio precedente, ufficio contratti)	Segretario Generale	Flusso operativo	

**TRASVERSALE**

**AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E**

**SERVIZIO PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI-CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati	Rispetto procedure sull'effettuazione dei controlli sul mantenimento dei requisiti dichiarati da contraenti	RESPONSABILE DELLA GARA	Rilevazione con frequenza annuale	
Disomogeneità delle valutazioni	Capitolato dei criteri per la verifica della regolare esecuzione di lavori, servizi e forniture	Responsabili servizi	Linee guida per la costruzione del capitolato	
Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del lavoro	Strumenti operativi ad hoc ( <i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piani di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativi a informazioni e ai soggetti deputati a effettuare il controllo	Responsabile del procedimento	Schemi tipo	
	<i>Report</i> dei controlli effettuati sulle prestazioni di forniture a carattere periodico e/o continuativo	Responsabile del procedimento	Rilevazione con frequenza annuale	
	<i>Report</i> dei controlli effettuati dal RUP sull'esecuzione dei lavori	Responsabile del procedimento	N. schede controlli sui lavori redatti dal RUP	

**TRASVERSALE****AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO****PROCESSO: ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche	Responsabili servizi	Schede servizi	
	Attività formativa ed informativa al personale destinata agli sportelli per attività di <i>front-office</i>	Responsabili servizi	Guida N. ore formative annue	
	Definizione criteri di turnazione per il ricevimento del pubblico su appuntamento definiti dai settori interessati ai fini dell'eventuale omogeneizzazione	RESPONSABILE URP	Criteri	

**TRASVERSALE**  
**AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI**

**PROCESSO: RATEIZZAZIONE DEI PAGAMENTI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Disomogeneità nelle valutazioni	Procedura per la corretta applicazione delle disposizioni regolamentari	Responsabile servizi finanziari	Flusso operativo	
	Regolamento per procedura rateizzazione pagamenti	Responsabile servizi finanziari	Norma regolamentare	
	Procedura per la corretta applicazione delle disposizioni regolamentari	Responsabile servizi finanziari	Flusso operativo	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico report dei tempi di evasione	Responsabile servizi finanziari	Rilevazione con frequenza annuale	

**TRASVERSALE**  
**AMBITO ORGANIZZATIVO TUTTI I SERVIZI**

**PROCESSO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA E CONTROLLO DELLA REGOLARE PRESTAZIONE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/ Indicatori	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura di selezione dell'incaricato e criteri di valutazione	Responsabile dei servizi	Flusso operativo	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Strumenti operativi ad hoc ( <i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli etc.) coerenti con gli impegni definiti	Responsabile del procedimento		
	Formazione e informazione ai soggetti deputati a effettuare il controllo	Responsabile del procedimento	Istruzione operativa	
	Istruzione operativa sul controllo della prestazione erogata	Responsabile del procedimento	Istruzione operativa	

**TRASVERSALE**  
**AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI**

**PROCESSO: ACCESSO AI DOCUMENTI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle richieste di accesso ai documenti dell'ente	URP/Responsabile procedimento	Flusso operativo	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico e report dei tempi di evasione	Responsabile dei servizi	Rilevazione con frequenza annuale	
Violazione della privacy	Istruzioni operative	Responsabile dei servizi	Istruzioni operative	



**TRASVERSALE**

AMBITO ORGANIZZATIVO - URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO) / URBANISTICA EDILIZIA

PROCESSO: IDONEITA' ALLOGGIATIVA

Indice di Rischio:	Probabilità dell'Accadimento	Significatività dell'Impatto
	MEDIO	MEDIO

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Alterazione della concorrenza	Guida di supporto agli operatori per fornire i rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati)	Responsabile URP	Guida	
Discrezionalità nell'intervenire	Criteri per l'effettuazione dei controlli	Responsabile del servizio		
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata al livello del cliente	Responsabile del servizio	Flusso operativo	
	Archivio interno per i verbali e sopralluoghi	Responsabile Servizio Urbanistica Edilizia	Archivio	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile Servizio Urbanistica Edilizia	Rilevazione con frequenza annuale	

**TRASVERSALE**  
**AMBITO ORGANIZZATIVO – URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO)**

**PROCESSO: GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI**

*Resp. referente Area SC*

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>

Rischio	Azioni	Responsabilità	Output/Indicatori	Note
Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	Responsabile del servizio		
	Monitoraggio periodico <i>reporting</i> delle percentuali di gestione e	Responsabile del servizio	Rilevazione confrequenza annuale	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione e	Responsabile del servizio	Rilevazione confrequenza annuale	

**TRASVERSALE**

**AMBITO ORGANIZZATIVO – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E**

**SERVIZIO PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI-VARIANTI IN FASE DI ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/Indicatori</b>	<b>Note</b>
Favorire il recupero ingiustificato del ribasso di garanzia o far conseguire all'affidatario extra guadagni	Monitoraggio e periodico reporting delle varianti ammesse	RUP	Rilevazione con frequenza annuale	
Monitoraggio sull'adimensionamento del fenomeno	Monitoraggio e periodico reporting delle varianti ammesse	RUP	Rilevazione con frequenza annuale	

**TRASVERSALE**

**AMBITO ORGANIZZATIVO- URBANISTICA EDILIZIA/OPERE E LAVORI PUBBLICI**

**PROCESSO: GESTIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE DAI PIANI ATTUATIVI DEL PGT/PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**

<b>Indice di Rischio:</b>	<b>Probabilità dell'Accadimento</b>	<b>Significatività dell'Impatto</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

<b>Rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Output/ Indicatori</b>	<b>Note</b>
Esecuzione di opere non conformi a quanto previsto in convenzione	Definizione procedura, competenze e tempi che per la gestione delle opere di urbanizzazione previste in convenzioni urbanistiche	Responsabile del servizio	Istruzione operativa	
Confusione controllori e controllato (mancanza di terzietà)	Collaudatore a cura dell'Area	Responsabile del servizio	Nomina	