

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si richiama l'analisi presente nel vigente Piano Triennale di Previsione della Corruzione e Trasparenza.

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'Area Risorse vede al vertice il Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 267/2000, e ricomprende al suo interno n. 6 unità di personale di categoria D e n. 1 unità di personale di categoria C. L'Area si articola in tre Unità Operative: U.O. Risorse Umane, U.O. Servizio Finanziario Gestione Entrate e U.O. Acquisti e Patrimonio ciascuna con al vertice un Dirigente responsabile.

Scheda rischio AREA B CONTRATTI PUBBLICI

SOTTO-AREA:	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
--------------------	---------------------------------

PROCESSO: Controllo di regolarità contabile dei provvedimenti di impegno di spesa per acquisto di beni e forniture di servizi (determine a contrarre)

Livello di rischio	Rischio Basso
---------------------------	----------------------

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Le determinazioni dirigenziali predisposte dai Responsabili dei Servizi, vengono trasmesse all'Area Risorse per il controllo di regolarità contabile.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 c. 5 del D.lgs. 267/2000, appone il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali, effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità. In particolare ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento di Contabilità il visto deve riguardare:

- l'esistenza della copertura finanziaria della spesa sull'unità di Bilancio e di Peg individuata nell'atto d'impegno;
- la giusta imputazione al Bilancio annuale o pluriennale;
- la competenza del Responsabile del servizio proponente;
- l'osservanza delle norme fiscali.

N.B. Nell'annualità 2025 è previsto il passaggio ad una nuova Software House che fornirà all'Ente nuovi applicativi gestionali, tra questi, anche quello relativo alla gestione documentale degli atti. Si evidenzia pertanto che l'esecuzione dell'attività prevista nel presente processo mappato richiede il supporto dell'applicativo per l'estrazione, dal complesso di tutte le determinazioni dirigenziali, di quelle relative agli impegni di spesa per acquisti di beni e servizi. Qualora a seguito del passaggio previsto, non vi fosse tale possibilità, la presente attività sarà eventualmente sostituita da altra compatibile con le funzionalità di supporto messe a disposizione. La presente esigenza è già stata formalizzata sia al Responsabile dei Servizi Informativi dell'Ente sia alla Società Maggioli che gestirà i nuovi applicativi.

Eventuali anomalie significative

Eventuali anomalie possono riguardare la mancata/tardiva/incompleta trasmissione degli atti propedeutici all'attivazione della spesa (determinazioni a contrarre)

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si richiama l'analisi presente nel vigente Piano Triennale di Previsione della Corruzione e Trasparenza.

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'Area Risorse vede al vertice il Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 267/2000, e ricomprende al suo interno n. 6 unità di personale di categoria D e n. 1 unità di personale di categoria C. L'Area si articola in tre Unità Operative: U.O. Risorse Umane, U.O. Servizio Finanziario Gestione Entrate e U.O. Acquisti e Patrimonio, ciascuna con al vertice un Dirigente responsabile.

Scheda rischio AREA	F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
---------------------	--

SOTTO-AREA:

PROCESSO: Controllo di efficacia e di efficienza sui principali Servizi a domanda individuale

Livello di rischio

Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

In sede di Rendiconto, viene svolta un'attività di analisi sui principali servizi a domanda individuale, quale modalità di esecuzione del Controllo di Gestione ai sensi dell'art. 197 commi 3 e 4 del D.Lgs. 267/2000. Il focus realizzato e allegato al Rendiconto per il Cittadino, si compone di una parte relativa agli output prodotti per ciascun servizio, focalizzata sull'efficacia dei servizi erogati e di una parte tesa ad approfondire gli aspetti economici, relativi ai costi dei fattori produttivi e gli eventuali proventi prodotti, con la relativa definizione dell'indice di copertura. I servizi analizzati sono: Asili nido, Impianti Sportivi, Mercati e Fiere, Mense Scolastiche e Trasporto Scolastico. L'analisi è anche estesa ad altri servizi pubblici locali anche se non a domanda individuale, quali il Trasporto Pubblico e l'Igiene Urbana.

Eventuali anomalie significative

Le anomalie che si potrebbero riscontrare possono essere relative alla mancata effettuazione dei controlli.

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si richiama l'analisi presente nel vigente Piano Triennale di Previsione della Corruzione e Trasparenza.

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'Area Risorse vede al vertice il Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 267/2000, e ricomprende al suo interno n. 6 unità di personale di categoria D e n. 1 unità di personale di categoria C. L'Area si articola in tre Unità Operative: U.O. Risorse Umane, U.O. Servizio Finanziario Gestione Entrate e U.O. Acquisti e Patrimonio ciascuna con al vertice un Dirigente responsabile.

Scheda rischio AREA	Incarichi e nomine
SOTTO-AREA:	incarichi e nomine
PROCESSO:	nomine dei rappresentanti dell'ente in enti, aziende e istituzioni
Livello di rischio	Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Nomina dei rappresentanti dell'ente in enti, aziende, società o istituzioni previa pubblicazione di apposito avviso. Per ogni nomina o designazione è prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'avviso rivolto alla cittadinanza finalizzato al ricevimento dei curricula di chi fosse interessato a ricoprire gli incarichi. Allo scadere di ogni avviso, le nomine/designazioni vengono decretate dal Sindaco e poi comunicate ai Consiglieri Comunali. A seguito della nomina/designazione vengono effettuati dei controlli sui requisiti dei soggetti nominati/designati, finalizzati alla verifica della correttezza dei dati dichiarati e l'assenza di cause ostative allo svolgimento dell'incarico. Tutti gli incarichi conferiti, vengono pubblicati sul sito istituzionale del Comune e comunicati al MEF.

Eventuali anomalie significative

Dichiarazioni dei candidati alla nomina non conformi alla legge o non veritiere

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia, non avendo il servizio specificità da evidenziare

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'U.O. Risorse umane cura le attività inerenti la costituzione, la modificazione e la cessazione del rapporto di lavoro, nonché l'attribuzione del trattamento economico al personale dipendente, al Segretario Generale e agli amministratori. Il lavoro è organizzato in modo che l'istruttoria delle pratiche sia condivisa, per quanto possibile in considerazione della generale carenza di personale, tra più dipendenti. Le attività più specificamente inerenti al reclutamento di personale sono assegnate ad un ufficio composto da 4 dipendenti e sono comunque svolte previa selezione pubblica in base al vigente Regolamento dei concorsi dell'ente. La valutazione dei candidati è affidata a una commissione giudicatrice appositamente nominata, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Scheda rischio AREA A) Acquisizione e progressione del personale

SOTTO-AREA: RECLUTAMENTO

PROCESSO: Progressioni di carriera

Livello di rischio	Rischio Basso
---------------------------	----------------------

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Svolgimento delle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli richiesti per l'accesso dall'esterno. L'ufficio indice la procedura, valuta l'ammissione/esclusione dei concorrenti. Il dirigente di Struttura Organizzativa nomina la commissione giudicatrice. La Commissione svolge le operazioni di selezione valutando i candidati; successivamente trasmette agli uffici il verbale delle operazioni svolte comprensivo degli esiti delle stesse. L'ufficio approva le operazioni della commissione, pubblica gli esiti della selezione e procede al nuovo inquadramento.

Eventuali anomalie significative

$$\begin{bmatrix} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{bmatrix}$$
[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia, non avendo il servizio specificità da evidenziare

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'U.O. Risorse umane cura le attività inerenti la costituzione, la modificazione e la cessazione del rapporto di lavoro, nonché l'attribuzione del trattamento economico al personale dipendente, al Segretario Generale e agli amministratori. Il lavoro è organizzato in modo che l'istruttoria delle pratiche sia condivisa, per quanto possibile in considerazione della generale carenza di personale, tra più dipendenti. Le attività più specificamente inerenti al reclutamento di personale sono assegnate ad un ufficio composto da 4 dipendenti e sono comunque svolte previa selezione pubblica in base al vigente Regolamento dei concorsi dell'ente. La valutazione dei candidati è affidata a una commissione giudicatrice appositamente nominata, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Scheda rischio AREA	A) Acquisizione e progressione del personale
SOTTO-AREA:	RECLUTAMENTO
PROCESSO:	Progressioni economiche
Livello di rischio	Rischio Basso

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Svolgimento delle procedure selettive per la progressione economica all'interno delle categorie in base alla disciplina del CCNL vigente e ai criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa. L'ufficio indice la procedura, valuta l'ammissione/esclusione dei concorrenti.ì e attribuisce i punteggi sulla base di quanto previsto dal CCDI.

Eventuali anomalie significative

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia, non avendo il servizio specificità da evidenziare

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'U.O. Risorse umane cura le attività inerenti la costituzione, la modificazione e la cessazione del rapporto di lavoro, nonché l'attribuzione del trattamento economico al personale dipendente, al Segretario Generale e agli amministratori. Il lavoro è organizzato in modo che l'istruttoria delle pratiche sia condivisa, per quanto possibile in considerazione della generale carenza di personale, tra più dipendenti. Le attività più specificamente inerenti al reclutamento di personale sono assegnate ad un ufficio composto da 4 dipendenti e sono comunque svolte previa selezione pubblica in base al vigente Regolamento dei concorsi dell'ente. La valutazione dei candidati è affidata a una commissione giudicatrice appositamente nominata, previa verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Scheda rischio AREA A) Acquisizione e progressione del personale

SOTTO-AREA: RECLUTAMENTO

PROCESSO:	Reclutamento di personale
------------------	----------------------------------

Livello di rischio	Rischio Medio	
---------------------------	----------------------	--

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:
--

Svolgimento delle procedure di selezione (selezioni per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, procedure di mobilità tra enti, selezioni ex art. 110 D.Lgs. 267/2000) in base alla normative di legge e regolamentari: l'ufficio indice la procedura, valuta l'ammissione/esclusione dei concorrenti. Il dirigente di Struttura Organizzativa nomina la commissione giudicatrice. La Commissione svolge le operazioni di selezione valutando i candidati; successivamente trasmette agli uffici il verbale delle operazioni svolte comprensivo degli esiti delle stesse. L'ufficio approva le operazioni della commissione e pubblica gli esiti della selezione

Eventuali anomalie significative

[...]

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia, non avendo il servizio specificità da evidenziare

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

[...]

Scheda rischio AREA [Acquisizione e gestione del personale]

SOTTO-AREA: [Gestione del personale]

PROCESSO: [monitoraggio rispetto norme comportamentali]

Livello di rischio	Rischio Medio
---------------------------	----------------------

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Riguardo al rispetto delle norme comportamentali da parte dei dipendenti, si precisa che lo stesso è demandato ai dirigenti, cui spetta, in base alle disposizioni di legge e contrattuali, la gestione del personale assegnato anche sotto il profilo disciplinare; eventuali difformità sanzionabili con misure superiori al rimprovero verbale sono segnalate dal dirigente all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Eventuali anomalie significative

[...]

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia, non avendo il servizio specificità da evidenziare

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

[...]

Scheda rischio AREA [Acquisizione e gestione del personale]

SOTTO-AREA: [Gestione del personale]

PROCESSO: [monitoraggio rispetto norme rilevazione presenza in servizio]

Livello di rischio	Rischio Basso
---------------------------	----------------------

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Riguardo alla direttiva specifica “Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti (sulla base delle circolari del Servizio Personale e ferme restando le competenze del servizio ispettivo)”, si precisa che la stessa è demandata in primo luogo ai dirigenti, cui spetta, in base alle disposizioni di legge e contrattuali, la gestione del personale assegnato; il monitoraggio è inoltre svolto a livello centralizzato da un ufficio dedicato tramite lo specifico programma di gestione dei cartellini del personale dipendente secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

Eventuali anomalie significative

$$[\dots]$$
[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O.di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

Scheda rischio AREA AREA"GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"

SOTTO-AREA: "GESTIONE DELLE ENTRATE"

PROCESSO: Accertamento e definizione del debito tributario (IMU - TASI - TOSAP)

Livello di rischio **Rischio Medio**

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) Controllo delle dichiarazione presentate dai contribuenti - Verifica tra i dati dichiarati dal contribuente e quelli accertati dall'Ufficio - Analisi degli eventuali scostamenti; 2) controllo delle somme versate dai contribuenti - verifica della corrispondenza tra il tributo versato e quello dovuto in base alle dichiarazioni

Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori							
Mancato accertamento di violazioni di legge in materia tributaria da parte dei soggetti accertatori, con conseguente creazione di danno erariale.	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	(1) Uso di archivi elettronici condivisi a livello di uffici, con possibilità di consultazione in tempo reale e in ogni momento di tutte le pratiche afferenti al processo)in argomento da parte di ogni operatore, e non soltanto dal soggetto cui la pratica è assegnata. (2) aggiornamento delle banche dati con procedure automatizzate, al fine di un controllo mediante la produzione di liste di anomalia	Formazione del personale/Controlli a campione sul corretto e completo espletamento della procedura di accertamento relativa ai contribuenti accertati (estrazione a sorte di un fascicolo complessivo riferito ad un contribuente, in misura non inferiore al 5% dei contribuenti accertati, al fine di verificare che tutte le procedure afferenti al procedimento siano state correttamente espletate).	DIRIGENTE U.O GESTIONE ENTRATE	DIRIGENTE U.O. GESTIONE ENTRATE	Annuale		Report di controllo (Verbale del procedimento)	1

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O.di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

Scheda rischio AREA AREA"GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"

SOTTO-AREA: "GESTIONE DELLE ENTRATE"

PROCESSO: Emissioni di sgravi (totali e/o parziali) su cartelle esattoriali, anche all'esito delle risultanze istruttorie rimesse dai responsabili del procedimento.

Livello di rischio Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) Presa in carico delle richieste presentate dai contribuenti; 2) controllo delle somme iscritte a ruolo - verifica della legittimità della richiesta di discarico; 3) predisposizione del provvedimento finale di accoglimento/diniego - controllo e sottoscrizione da parte del responsabile del tributo (dirigente) del provvedimento finale; 4) protocollazione e notifica al contribuente del provvedimento; 5) in caso di accoglimento,comunicazione all'agente della riscossione delle somme da scaricare sul carico dei ruoli.

Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori							
Accoglimento dell'istanza in assenza dei presupposti previsti dalla legge	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	(1) Uso di archivi elettronici condivisi a livello di uffici, con possibilità di consultazione in tempo reale e in ogni momento di tutte le pratiche afferenti al processo in argomento da parte di ogni operatore, e non soltanto dal soggetto cui la pratica è assegnata.	Formazione del personale/Controlli a campione sul corretto e completo espletamento della procedura di discarico relativa ai contribuenti che hanno fatto richiesta (estrazione a sorte di un fascicolo complessivo riferito ad un contribuente, in misura non inferiore al 5% dei contribuenti, al fine di verificare che tutte le procedure afferenti al procedimento siano state correttamente espletate.	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	Annuale		Report di controllo (Verbale del procedimento)	1

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O.di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

Scheda rischio AREA AREA"GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"

SOTTO-AREA: "GESTIONE DELLE ENTRATE"

PROCESSO: Istruttorie su richieste di agevolazioni/esenzioni TARES/TIA/TARI

Livello di rischio Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) Presa in carico delle domande presentate dai contribuenti 2) controllo della sussistenza dei requisiti previsti per l'ottenimento dell'esenzione/agevolazione; 3) predisposizione dell'atto di accoglimento/diniego totale/parziale; 4) controllo e sottoscrizione da parte del responsabile del tributo (dirigente) del provvedimento finale; 5) protocollazione e notifica al contribuente del provvedimento finale; 6) adozione della Determinazione Dirigenziale di liquidazione/contabilizzazione della spesa.

Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori							
Accoglimento dell'istanza in assenza dei requisiti previsti dalla normativa	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	(1) Uso di archivi elettronici condivisi a livello di uffici, con possibilità di consultazione in tempo reale e in ogni momento di tutte le pratiche afferenti al processo in argomento da parte di ogni operatore, e non soltanto dal soggetto cui la pratica è assegnata.	Formazione del personale/Controlli a campione sul corretto e completo espletamento della procedura di accertamento relativa ai soggetti che hanno presentato istanza di agevolazione/esenzione (estrazione a sorte di un fascicolo complessivo riferito ad un soggetto ogni 10 soggetti, al fine di verificare che tutte le procedure afferenti al procedimento siano state correttamente espletate.	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	Annuale		Report di controllo (Verbale del procedimento)	1

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O.di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

Scheda rischio AREA AREA"GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"

SOTTO-AREA: "GESTIONE DELLE ENTRATE"

PROCESSO: Istruttorie finalizzate ai rimborsi tributari

Livello di rischio Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) Presa in carico e controllo delle domande presentate dai contribuenti; 2) Verifica del tributo dovuto e confronto con quello versato dal contribuente; 3) predisposizione del provvedimento finale di accoglimento/diniego totale/parziale del rimborso; 4) controllo e sottoscrizione da parte del responsabile del tributo (dirigente) del provvedimento finale; 5) protocollazione e notifica al contribuente del provvedimento; 6) adozione della Determinazione Dirigenziale di impegno/liquidazione della spesa.

Eventuali anomalie significative

[...]

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori							
Riconoscimento/diniego indebito del diritto al rimborso, ovvero di un importo diverso da quello dovuto.	Si rinvia alle direttive generali previste nel PTPCT e alle misure previste nelle tavole allegate al PNA con particolare riguardo a: trasparenza, codice di comportamento, rotazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	(1) Uso di archivi elettronici condivisi a livello di uffici, con possibilità di consultazione in tempo reale e in ogni momento di tutte le pratiche afferenti al processo in argomento da parte di ogni operatore, e non soltanto dal soggetto cui la pratica è assegnata.	Formazione del personale/Controlli a campione sul corretto e completo espletamento della procedura di rimborso relativa ai contribuenti che hanno presentato istanza (estrazione a sorte di un fascicolo complessivo riferito ad un contribuente, in misura non inferiore al 5% dei contribuenti, al fine di verificare che tutte le procedure afferenti al procedimento siano state correttamente espletate.	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	DIRIGENTE U.O. Gestione Entrate	Annuale		Report di controllo (Verbale del procedimento)	1

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si richiama l'analisi presente nel vigente PTPCT

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

L'U.O. Servizio Finanziario è collocata all'interno dell'Area Risorse, articolata in diverse U.O.. L'U.O.vede al vertice il Dirigente Responsabile e ricomprende al suo interno tredici unità di personale di categoria C, sei unità di personale di categoria D.

Scheda rischio AREA	B CONTRATTI PUBBLICI
SOTTO-AREA:	ESECUZIONE CONTRATTI
PROCESSO:	Controllo mandati di pagamento
Livello di rischio	Rischio Basso

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Successivamente all'atto/determina di liquidazione si procede con la fase di ordinazione e pagamento ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 267/2000. L'istruttoria svolta dall'ufficio preposto è finalizzata alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento.

Eventuali anomalie significative

Mancato rispetto delle scadenze.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori							
Omesso o incompleto controllo e mancato rispetto delle scadenze finalizzato ad agevolare o penalizzare un particolare soggetto o ditta.	1) Rispetto dei termini di pagamento previsti dall'art. 4 D.Lgs. 231/2002 in attuazione della direttiva comunitaria 2000/35/CE del 29 giugno 2000. 2) Pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento per l'acquisto di beni, servizi e forniture denominato "Indicatore di tempestività dei pagamenti" ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 33/2013.	MISURA DI CONTROLLO: Controllo dei mandati di pagamento effettuati nel corso dell'anno, sul rispetto di quanto previsto dalla normativa in merito ai tempi di pagamento.	1) Monitoraggio della normativa e degli adempimenti connessi. 2) Informatizzazione dei processi	Dirigente U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate		Trimestralmente Annualmente (indicatore di tempestività dei pagamenti) Annualmente (Controllo su tutti i mandati di pagamento emessi nell'anno)		1) Indicatore di tempestività dei pagamenti. (trimestrale e annuale) 2) Elaborazione di un report.	N. 5 indicatori N. 1 report

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O.di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:	
--	--

1) Presa in carico dei provvedimenti (avvisi di accertamento, ingiunzioni, ecc.) da iscrivere a ruolo; 2) controllo formale della regolarità del provvedimento; 3) predisposizione del ruolo e invio all'Agente della riscossione (AdER); 4) controllo del ruolo formato dall'Agente della riscossione; 5) sottoscrizione del ruolo da parte del dirigente responsabile (fase dell'esecutività del ruolo).

[...]

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alle previsioni del vigente PTPCT del Comune di Perugia

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Si fa riferimento alla organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente e della U.O.di riferimento (Gestione Entrate). In particolare, con riguardo alla Gestione delle Entrate, si rileva una strutturazione per tributi (IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO e TRIBUTI SOPPRESSI - ICI-TARES-TOSAP-IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA') e per entrate gestite (CANONE UNICO PATRIMONIALE), con parcellizzazione delle varie fasi procedurali con attribuzione a dipendenti diversi, e per tipologia di attività legata al tributo (controlli - accertamenti - rimborsi). La P.O. Riscossione coordina tutte attività concernenti le entrate comunali e sovrintende ai rapporti con i concessionari. La P.O. accertamento cura le procedure legate alle attività di accertamento delle entrate comunali, finalizzate al recupero dell'evasione/elusione tributaria.

Scheda rischio AREA	AREA"GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO"
---------------------	--

SOTTO-AREA: "GESTIONE DELLE ENTRATE"

PROCESSO: Concessione di rateazioni su accertamenti o ingiunzioni tributarie

Livello di rischio	Rischio Minimo
---------------------------	-----------------------

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

1) esame delle domande presentate dai contribuenti; 2) verifica della presenza dei requisiti richiesti dal regolamento per la concessione della rateazione; 3) predisposizione del provvedimento finale di accoglimento/diniego; controllo e sottoscrizione da parte del responsabile del tributo da rateizzare (dirigente) - protocollazione e notifica al contribuente del provvedimento

Eventuali anomalie significative

[...]

[illegible]

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

Scheda rischio AREA		CONTRATTI PUBBLICI	
SOTTO-AREA:		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
PROCESSO:		Affidamento diretto	
Livello di rischio	Rischio Basso		
Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:			
E' il processo che consente l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare l'appalto nelle procedure con importo inferiore ad € 140.000,00 per l'acquisto di forniture e servizi. Può essere svolto anche senza preventiva acquisizione di preventivi da mettere a confronto. Adozione di determinazione a contrarre in forma semplificata, che può comprendere anche l'aggiudicazione, comunque previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e del possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. L'affidamento per importi superiori ad € 40.000,00 avviene solo successivamente alla verifica dei requisiti di partecipazione (svolta di norma dalla S.O. Contratti e Semplificazione- Vice Segretario, a norma di quanto disposto dal Regolamento Comunale dei contratti), mentre per gli affidamenti di importo inferiore € 40.000,00 la verifica avviene a campione, con cadenza semestrale. In tali affidamenti, tranne per quelli di importo inferiore ad € 5.000,00, è obbligatorio il ricorso al Mepa. Tutti gli affidamenti sono soggetti all'acquisizione del DURC e agli obblighi di pubblicazione.			
Eventuali anomalie significative			
Mancanza o incompletezza della determina a contrarre - Frazionamento artificioso al fine di eludere l'obbligo di ricorso al Mepa e il rispetto del criterio di rotazione - Mancata verifica della congruità del prezzo - Mancato ribasso e negoziazione con l'operatore			

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori						
Violazione delle norme in materia di affidamenti pubblici (principio di rotazione)	D.lgs. n. 36/2023 art. 49. Divieto di reinvio dell'Operatore Economico Uscente, obbligo di motivazione stringente in ordine alla struttura del mercato, all'effettiva assenza di alternative e accurata esecuzione del precedente contratto. Onere di consultazione dell'apposita sezione "Rotazione operatori" prima di procedere all'affidamento,	Ripartizione degli affidamenti in fasce economiche – istituzione di albi presso la Stazione Appaltante	trasparenza - pubblicazione atti su profilo committente e implementazione banca dati amministrazione trasparente; informatizzazione dei processi; preferibile utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	Termine previsto dalla legge per l'adozione della determina a contrarre	Verifica banca dati amministrazione trasparente; verifica sezione rotazione operatori	regolarità amministrativa

Omesso ricorso al MEPA	Art. 1 co. 450 L. 296/2006 e s.m.i.	REGOLAMENTAZIONE: Esplicitazione della motivazione per il ricorso al mercato libero Preferire affidamenti tramite piattaforma anche per importi inferiori a 5000 euro	trasparenza - pubblicazione atti su profilo committente e implementazione banca dati amministrazione trasparente	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	annuale	Verifica banca dati amministrazione trasparente	100% affidamenti
Astensione in caso di conflitto di interesse	Art. 16 D.lgs. n. 36/2023 e combinato disposto dell'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 190/2012 e dell'art. 6 DPR n. 62/2013	DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione del RUP su assenza di conflitto di interesse nella procedura di appalto/eventuale sostituzione	Formazione del personale	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	annuale	Verifica banca dati amministrazione trasparente	100% affidamenti
Scelta di soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali	Art. 50 comma 1 lett. a) e b)	Istituzione di albi presso la Stazione Appaltante – Acquisizione di dichiarazioni contenenti l'elenco delle pregresse esperienze	In caso di esperienze con operatori pubblici Verifiche presso altri Enti	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	Prima della determina di affidamento	Controllo delle dichiarazioni rese dagli affidatari	100% affidamenti
Mancata acquisizione dichiarazioni sostitutive e DGUE	Art. 52 D.lgs. 36/2023. Inserimento nelle Trattative Mepa di Dichiarazioni da restituire e invio delle dichiarazioni per gli affidamenti fuori Mepa		Preferire affidamenti tramite piattaforma anche per importi inferiori a 5000 euro	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	Prima della determina di affidamento	Controllo in determina della presenza delle dichiarazioni	100% affidamenti
Mancata verifica possesso dei requisiti	Art. 52 D.lgs. 36/2023. - Verifica possesso requisiti per affidamenti di importo superiore a 40.000,00 - Controlli a campione per affidamenti sotto 40.000,00	Inserimento di clausole contrattuali atte a risolvere il contratto e a sanzionare il mancato possesso dei requisiti (comunicazione ANAC e sanzione interdittiva di 12 mesi)	Compilazione di relazioni istruttorie per la verifica dei requisiti	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	- Per importi superiori a € 40.000,00 prima della determina di affidamento - Per importi inferiori a € 40.000,00 semestralmente	Verifica banca dati amministrazione trasparente	100% affidamenti
Criteri Ambientali Minimi (CAM)	Art. 57 comma 2 D.Lgs. 36/2023 - Inserimento dei criteri ambientali minimi definiti dai rispettivi D.M. nella documentazione di affidamento - Verifica del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi da parte dell'Operatore Economico	- Acquisizione In Sede Di Richiesta Di Preventivo Della Dichiarazione In Ordine Al Possesso Dei CAM - Acquisizione Delle Schede Tecniche - Conferimento Di Incarichi Mediante Affidamento Diretto In Ordine Alla Corretta Applicazione Dei Cam	istituzione di albi presso la Stazione Appaltante	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	DIRIGENTE U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO	In sede di presentazione di Offerta	Verifica banca dati amministrazione trasparente	90% degli affidamenti

ANALISI DI CONTESTO ESTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

[...]

ANALISI DI CONTESTO INTERNO (correlata alle specificità dell'AREA)

[...]

Scheda rischio AREA	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
SOTTO-AREA:	GESTIONE DEL PATRIMONIO
PROCESSO:	ALIENAZIONE E ACQUISIZIONE DI IMMOBILI
Livello di rischio	Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Procedure per l'alienazione e acquisizione di immobili, la costituzione di diritti reali e l'affidamento in concessione di beni immobili

Eventuali anomalie significative

Utilizzo della trattativa privata fuori dai casi previsti dal regolamento delle alienazioni.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE		MISURE TRASVERSALI	DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA (da associare a ciascun processo)	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura; aggiungere solo se diverso dal dirigente resp di struttura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		Indicatori di monitoraggio delle misure	Valori attesi
	Obbligatorie	Ulteriori							
Abuso nell'adozione dei provvedimenti di alienazione al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione ex D.Lgs. 33/2003	Predisposizione e rispetto del Piano delle Alienazioni Immobiliari	Verifica a campione sui provvedimenti	DIRIGENTE U.O. Acquisti e Patrimonio		Continuo		Verifica del sito amministrazione trasparente	pubblicazione 100% dei dati relativi alla procedura ex D.Lgs. 33/2003
		Utilizzo della trattativa privata solo nei casi previsti dal regolamento speciale delle alienazioni e con le modalità ivi indicate	Applicazione dei regolamenti comunali					Corsi in materia di gestione patrimoniale	50% partecipanti a un determinato corso su tutti i soggetti interessati
		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione del RUP su assenza di conflitto di interesse nella procedura						Controllo delle dichiarazioni rese dagli affidatari in ordine al possesso dei requisiti	95% regolari
		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione dell'acquirente su assenza di conflitto di interesse nella procedura							
		Verifica della capacità a contrarre da parte della controparte							
Abuso nell'adozione dei provvedimenti di concessione di immobili comunali al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione ex D. Lgs 33/2013	Utilizzo del sistema dell'avviso pubblico per la ricerca dei contraenti							
		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione del RUP su assenza di conflitto di interesse nella procedura							

		DISCIPLINA DELCONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione del concessionario su assenza di conflitto di interesse nella procedura							
		Verifica della capacità a contrarre da parte del concessionario							

[...]

[...]

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:
--

Eventuali anomalie significative

[illegible]

[...]

[...]

CONTRATTI PUBBLICI

Livello di rischio	Valore
Rischio Minimo	1
Rischio Basso	1
Rischio Medio	1
Rischio Alto	1
Rischio Molto Alto	1

Nomina dei commissari di gara	
-------------------------------	--

Mancato possesso di adeguate professionalità – incompetenza di nomina – conflitto di interesse -
--

[illegible]

[...]

[...]

Scheda rischio AREA	CONTRATTI PUBBLICI
SOTTO-AREA:	PROGRAMMAZIONE
PROCESSO:	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI
Livello di rischio	Rischio Minimo

Descrizione delle fasi di processo e procedimenti rilevanti:

Definizione dei fabbisogni non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità

Eventuali anomalie significative

Eccessivo ricorso a procedure di urgenza, a proroghe contrattuali, ad affidamenti diretti reiterati con il medesimo oggetto

[illegible]

