SCHEDA N° 1		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 -AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI		ALL. A P.I.A.O. 2025-2027		
PROCESSO:		Procedure Connesse alla elaborazione, monitoraggio ed aggiornamento del P.R.G. e relative Varianti				
AREA DI RISCHIO:		Governare del territorio				
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica				
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'Ufficio e di parte				
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Delibera di Giunta o di Consiglio				
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		150 giorni				
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L.R. 71/78 e L.R. 19/2020 E SS.MM.II. - VAS - VINCA				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento				
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla norma per carenze strutturali del servizio				
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile Servizio - eventuali gruppi di progettazione da nominare				
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		No				
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente				
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	ISTANZA D'UFFICIO - Istanza di parte		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):		
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO) - V. ALLEGATO D)-P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA ED ELABORATI TECNICI INERENTI IL PIANO O LA VARIANTE, PREVIA VERIFICA CON STRUMENTI SOVRAORDINATI, QUADRO GEOMORFOLOGICO, VINCOLI ECC...; PREDISPOSIZIONE ELABORATI PER PROCEDURA VAS.	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/ sfavorire un utente		Codice di comportante Dipendenti	
			Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse		Conflitto di interesse	Verifica sussistenza conflitto di interesse tra il personale addetto al servizio
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni		Formazione	
ISTRUTTORIA	2	TRASMISSIONE DEL PROGETTO DI PIANO /VARIANTE A ENTI TERZI, CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE, COMMISSIONE URBANISTICA COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DEL PARERE DI COMPETENZA. PROCEDURA V.A.S.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	
			Omessa verifica della documentazione		Codice di comportante Dipendenti	
			Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Conflitto di interesse	
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Formazione	
ISTRUTTORIA	3	CONVOCAZIONE CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Formazione	
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE DI ADOZIONE DELLA VARIANTE	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/ sfavorire un utente		Codice di comportante Dipendenti	
			Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse		Conflitto di interesse	
DECISORIA	2		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Formazione	
				ALTO		

SCHEDA N° 2		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 -AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				ALL. A P.I.A.O. 2025-2027										
PROCESSO:		Approvazione di Piani Attuativi														
AREA DI RISCHIO:		Governare del territorio														
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica														
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa di parte														
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Delibera di Giunta o di Consiglio														
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		90 giorni														
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L.R. 71/78 e L.R. 19/2020 - E ss.mm.ii. - VAS - VINCA														
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento														
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla norma per carenze strutturali del servizio														
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile Servizio -n. 1 Direttore di Sezione tecnica														
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno))		No														
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente														
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione											
					M.Generali	M.Specifiche										
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO) -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>												
					1	RICEVIMENTO DELL'ISTANZA E DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE (PROCEDURA DAERANET) E REGISTRAZIONE NEL PROTOCOLLO INFORMATICO GENERALE DEL COMUNE	Serv. Protocollo									
											2	VERIFICA PRELIMINARE DELLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTI	responsabile ufficio	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Omessa verifica della documentazione</p> <p>Omessa/mancata verifica della riscossione degli oneri</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p> <p>Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p>	Trasparenza	verifica rispetto cronologia istanze
4	Parere Commissione Urbanistica Comunale	Dirigente	<p>Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p>	Trasparenza	verifica rispetto cronologia istanze											
DECISORIA	1	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M. DI APPROVAZIONE O DI DINIEGO DEL PIANO IN BASE ALLE RISULTANZE DELL'ISTRUTTORIA	Dirigente	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>												
	2															
				MEDIO												

SCHEDA N° 3	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A
		P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione di valutazione ambientale strategica (VAS)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Trasmissione istanza all'Autorità Competente regionale (ARTA Sicilia)
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 13 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio, responsabile della UO VAS-VIA;
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Le procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi dei processi
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
					M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	Istanza di parte / verifica della completezza della pratica	Funzionario Direttivo tecnico	Minimo	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Rotazione del personale		
					Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza		
ISTRUTTORIA	1	richiesta integrazione documentale	Funzionario Direttivo tecnico	Basso	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Rotazione del personale		
						Formazione		
						Codice di comportamento Dipendenti		
						Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
	2							
	3							
4								
DECISORIA	1	Trasmissione dell'istanza di parte corredata della documentazione necessaria all'A.C. regionale	Dirigente	Basso	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Trasparenza		
	2							

Aggiornamento		ALL. A
SCHEDA N° 4	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Procedure di verifica di assoggettabilità a VAS
AREA DI RISCHIO:	Governmento del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Trasmissione istanza all'Autorità Competente regionale (ARTA Sicilia)
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 12 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA;
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Le procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi dei processi
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio [VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6]. (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
					M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	istanza di parte / verifica della completezza della pratica	Funzionario Direttivo tecnico	Basso	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Rotazione del personale		
					Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	verifica con strumenti tracciabili rispetto principio cronologici istanze	
ISTRUTTORIA	1	richiesta integrazione documentale	Funzionario Direttivo tecnico	Basso	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Rotazione del personale		
						Formazione		
						Codice di comportante Dipendenti		
						Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
	2							
	3							
4								
DECISORIA	1	Trasmissione dell'istanza di parte corredata della documentazione necessaria all'A.C. regionale	Dirigente	Basso	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Trasparenza		
	2							

		ALL. A
SCHEDA N° 6	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Procedure di valutazione di assoggettabilità di impatto ambientale (VIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Contributo in qualità di Soggetto Competente in Meteria Ambientale (SCMA)
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 19 D.Lgs. 152/06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA;
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	

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

SCHEDA N° 7	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022- AGGIORNAMENTO	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Procedure di Vinca
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	VALUTAZIONI AMBIENTALI
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	DI PARTE
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Emissione provvedimento dirigenziali di verifica della Valutazione di Incidenza Ambientale
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 GG.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Art. 5 DPR 357/97 e ss.mm.ii.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio; responsabile della UO VAS-VIA; responsabile della UO Vinca collaboratore amm.vo; istruttore tecnico (segretario Commissione Vinca)
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Le procedure sono avviate attraverso l'utilizzo del programma informatico URBAmid e trattate dall'Ufficio attraverso l'utilizzo del programma DAERAnet che permette di tracciare tutte le fasi dei processi

RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio				
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione
					M.Generali M.Specifiche

INIZIATIVA	1	istanza di parte / verifica della completezza della pratica	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Minimo	Rotazione del personale	Verifica rispetto misura rotazione personale
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	

ISTRUTTORIA	1	richiesta integrazione documentale	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Rotazione del personale	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Formazione	
	2	trasmissione delle pratiche alla Commissione Comune per le Valutazioni di Incidenza	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Codice di comportamento Dipendenti	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Codice di comportamento dei Dipendenti	Formazione
3	redazione proposta di provvedimento	Funzionario Direttivo tecnico + due Istruttori Tecnici	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Codice di comportamento dei Dipendenti	Formazione		
			Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza				
4							

DECISORIA	1	Emissione provvedimento dirigenziali di verifica della Valutazione di Incidenza Ambientale	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Trasparenza	
2							

SCHEDA N° 8		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022-AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				ALL. A P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Certificazioni di Destinazione Urbanistica					
AREA DI RISCHIO:		Governare del territorio					
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa di parte					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale):		Rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica -					
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		DPR 380/2001 art. 30 recepito dinamicamente in Sicilia dall'art. 1 della L.R. 16/2016					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Geoportale - Approvazione strumenti urbanistici e Strumenti sovraordinati (piano paesaggistico, PAI, ecc)					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		RESPONSABILE DEL SERVIZIO-N. 1 FUNZIONARIO TECNICO -N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		controllo con programma interno per tracciabilità delle attività di istruttoria e redazione del documento					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno))							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE					
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce)..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>			
ISTRUTTORIA	1	RICEVIMENTO DELLA DOMANDA IN MODALITA' CARTACEA (presentata al protocollo generale di Palazzo Zanca) O TRAMITE PEC - SMISTAMENTO TRAMITE PROTOCOLLO INFORMATICO - REGISTRAZIONE NEL PROGRAMMA INTERNO DI GESTIONE DEL SERVIZIO			Trasparenza		
ISTRUTTORIA	2	VERIFICA PRELIMINARE DELLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p> <p>Omissione/mancata verifica della riscossione dei canoni</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>	Trasparenza	VERIFICA RISPETTO PRINCIPIO DI CRONOLOGICITA' DELLE ISTANZE	
					Tempi di conclusione del procedimento		
ISTRUTTORIA	3	ISTRUTTORIA INTERNA/RAPPORTO TECNICO PER VERIFICA RICADENZA URBANISTICA E DEI VINCOLI INSISTENTI SULL'AREA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Manipolazione e alterazione dati inseriti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	Trasparenza		
					Formazione		
					Tempi di conclusione del procedimento		
ISTRUTTORIA	4	PREDISPOSIZIONE CERTIFICATO IN DUPLICE COPIA (UNA DA CONSEGNARE ED UNA DA TENERE AGLI ATTI)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Manipolazione e alterazione dati inseriti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	Trasparenza		
					Tempi di conclusione del procedimento		
DECISORIA	1	RILASCIO CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	DIRIGENTE	<p>Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>	Trasparenza		
					Tempi di conclusione del procedimento		
	2						
				MEDIO			

SCHEMA N° 9		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019e 2022 -AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI			ALL. A P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Anagrafe immobiliare comunale - mappatura e aggiornamento rendite catastali				
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio				
SERVIZIO:		Pianificazione Urbanistica				
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'Ufficio				
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Relazione				
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		non previsti				
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Normative catastali				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Verifiche titoli edilizi che determinano modifiche delle rendite catastali				
CRITICITA' DEL PROCESSO:		RESPONSABILE DEL SERVIZIO-N. 1 FUNZIONARIO TECNICO -N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		No				
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		No				
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente				
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	DIRIGENTE	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2	Trasparenza	
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			
			Manipolazione e alterazione dati inseriti			
ISTRUTTORIA	1	responsabile del procedimento	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza	
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			
			Manipolazione e alterazione dati inseriti			
ISTRUTTORIA	2					
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza	
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			
DECISORIA	2					
MEDIO						

SCHEDA N° 10	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 - AGGIORNAMENTO	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Adempimenti Sportello Unico per l'Edilizia - front/office rilascio titoli abilitativi
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/ Segnalazione/Comunicazione di parte con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Rilascio titolo abilitativo /comunicazione di fine lavori
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 - 90 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 5 del D.P.R. n.380/01 - T.U. Edilizia e dalla L.R. 7/2019
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio -n.1 Responsabile U.O. amministrativa- 2 funzionari tecnici - 4 istruttori tecnici - 3 istruttori amministrativi - 1 collaboratore amministrativo.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	I procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M. Generali	M. Specifiche
INIZIATIVA	1	Direttore di Sezione tecnico	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO) -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2	Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	1	Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti Interni coinvolti. Invio del fascicolo digitale contenente il rpedimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente			
ISTRUTTORIA	2	acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	3	Trasmissione all'Istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	4	Presenziare le conferenze dei servizi decisorie svolte in modalità sincrona	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
DECISORIA	1	Rilascio e notifica del titolo abilitativo /Archiviazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente		Trasparenza	
					Codice di comportante Dipendenti	
					Formazione	
DECISORIA	2			MEDIO		

SCHEDA N° 11	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 – AGGIORNAMENTO	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Segnalazione Certificata di Agibilità (S.C.A.)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza di parte
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	trasmissione/deposito
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 24 D.P.R. 380/01
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 Funzionario - 2 Istruttori
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	controllo interno e mediante piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	iniziativa di parte		a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):		
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT PCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (Vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO) - V. ALLEGATO D)- P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	1	presentazione dell'istanza in modalità digitale e registrazione nel protocollo informatico dell'Ente				
ISTRUTTORIA	2	verifica della completezza e correttezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni	resp. Proc.	Omessa verifica della documentazione Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti	verifica rispetto cronologica
					Conflitto di interesse	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	3	esame nel merito della documentazione presente in atti e conclusione procedimentale	resp. Proc.	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti	
					Conflitto di interesse	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	4	predisposizione del provvedimento ricognitivo ove espressamente richiesto	Resp. Proc.	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	basso	Codice di comportante Dipendenti
					Conflitto di interesse	
					Formazione	
DECISORIA	1	Adozione del provvedimento ricognitivo	Dirigente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti; Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti	
					Conflitto di interesse	
					Formazione	
DECISORIA	2					

SCHEDA N° 12		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022- AGGIORNAMENTO			ALL. A	
		DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI			P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Accertamento di conformità				
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio				
SERVIZIO:		Edilizia Privata				
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di Parte				
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Rilascio provvedimento autorizzativo esplicito /diniego				
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		60 giorni (silenzio diniego)				
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		DPR 380/2001 art. 20 e L.R. 16/2016 e ss.mm.ii.				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento				
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla legge per carenze strutturali del servizio				
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile del Servizio - Funzionario direttivo tecnico - n. 2 Istruttori tecnici. I procedimenti sono avviati mediante la piattaforma digitale Urbamid/Daeranet e/o attraverso la piattaforma digitale Sime1 2				
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		I procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Daeranet				
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Responsabile del Servizio				
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio [VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6] (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1		Iniziativa su Istanza di parte	a) Analisi del rischio [Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7]: a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce)..... livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce)..... ..b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: [Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: [vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c) Formulazione di	Trasparenza	
ISTRUTTORIA	1	RESP. PROC.	VERIFICA PRELIMINARE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	
			Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Formazione		
			Richesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportante Dipendenti		
			Omessa verifica della documentazione	Tempi di conclusione del procedimento		
	2	RESP. PROC.	ISTRUTTORIA TECNICA	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	
			Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Formazione		
			Omessa verifica della documentazione	Tempi di conclusione del procedimento		
			Richesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per			
3	RESP. PROC.	REDAZIONE PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	Richesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza		
		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Conflitto di interesse			
4						
DECISORIA	1	Dirigente	RILASCIO TITOLO ABILITATIVO IN SANATORIA/DINIEGO	Richesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza	
			Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Formazione		
	2					
				Medio		

SCHEDA N° 13	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 – AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A
		P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Attività Edilizia Libera con Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CLA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Comunicazione di parte, con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Comunicazione di Fine Lavori
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 3, comma 3, della L.R. n.16/2016 di recepimento del T.U. Edilizia di cui al D.P.R. n.380/01
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi o da intraprendere da parte di eventuali ENTie Dipartimenti interni all'Amministrazione, tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla L.R. 7/2019
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Responsabile del Servizio – n.1 Funzionario tecnico - n. 2 Istruttore tecnico.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	I procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid

RESPONSABILE DEL PROCESSO: Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	Comunicazione di parte		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....,b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce.....</p> <p>b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>	Trasparenza		
						Codice di comportante Dipendenti	
ISTRUTTORIA	2	Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti Interni coinvolti. Invio del fascicolo digitale contenente il rpedimento			Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
	3	Eventuale acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni		Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Trasparenza		
					Formazione		
4	Eventuale trasmissione all'Istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza			
				Formazione			
DECISORIA	1	Istruttoria tecnica	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/stavorire un utente		Trasparenza	Adozione misure di trasparenza tracciabili e verificabili	
					Codice di comportante Dipendenti		
	2	Processo di archiviazione della Comunicazione		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/stavorire un utente	Trasparenza		
					Formazione		
				BASSO			

SCHEDA N° 14	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 - AGGIORNAMENTO	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Procedimento Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Segnalazione di parte con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Comunicazione di Fine Lavori
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 22 del D.P.R. n.380/01 - T.U. Edilizia; L.R. 16/2016 e ss.mm.ii. - L.R. 7/2019
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio - n.2 Funzionario tecnico - n. 3 istruttori tecnici . I procedimenti sono gestiti mediante la piattaforma digitale URBAMID/DAERANET e/o attraverso la piattaforma digitale SIMEL 2
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	I procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M. Generali	M. Specifiche	
INIZIATIVA	1		Iniziativa su segnalazione di parte	<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... .b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce.....</p> <p>b.3) Rilevazione dati ed informazioni (Vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>			
ISTRUTTORIA	1		Eventuale Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti Interni coinvolti con invio del fascicolo digitale contenente gli atti del podedimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente			
ISTRUTTORIA	2		Eventuale acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza	Adozione misure di trasparenza tracciabili e verificabili	
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
ISTRUTTORIA	3		Eventuale trasmissione all'istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
ISTRUTTORIA	4		Istruttoria tecnica	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
DECISORIA	1		Verifica della SCIA con esito positivo o, in caso di esito negativo, adozione del provvedimento di divieto di prosecuzione dei lavori	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
DECISORIA	2						
BASSO							

SCHEDA N° 15		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022-AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI				ALL. A P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Permesso di Costruire (PdC)					
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio					
SERVIZIO:		Edilizia Privata					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di Parte					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Rilascio provvedimento esplicito (permesso di costruire/diniego)					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		90 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		dpr 380/2001 art. 20 e L.R. 16/2016 e ss.mm.ii.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla legge per carenze strutturali del servizio					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile del Servizio- N. 1-Funziionario direttivo tecnico -N. 2 Istruttori tecnici. I procedimenti sono gestiti mediante la piattaforma digitale Urbamid/Daeranet e/o attraverso la piattaforma digitale -Simel 2					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		I procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Daeranet					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		responsabile del Servizio					
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1		Iniziativa su istanza di parte	<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... -b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... -b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>	Trasparenza		
ISTRUTTORIA	1	RESP. PROC.	VERIFICA PRELIMINARE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza	Adozione misure tracciabili per verifica rispetto conologicità istanze	
				Omessa mancata verifica della riscossione degli oneri concessori	Formazione		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportamento Dipendenti		
				Omessa verifica della documentazione	Tempi di conclusione del procedimento		
	2	RESP. PROC.	ISTRUTTORIA TECNICA	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza		
				Omessa verifica sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	Formazione		
				Manipolazione e alterazione dati inseriti	Tempi di conclusione del procedimento		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			
3	RESP. PROC.	REDAZIONE PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per Manipolazione dei dati inseriti	Trasparenza	Confitto di interesse		
4		PREDISPOSIZIONE /RILASCIO TITOLO ABILITATIVO/ diniego	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni				
DECISORIA	1	Dirigente	Adozione del provvedimento	abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di	formazione		
	2						
				MEDIO			

SCHEDA N° 16	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 - AGGIORNAMENTO DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A
		P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Procedimento Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Segnalazione di parte con asseverazione del Professionista
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Comunicazione di Fine Lavori
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Adempimenti previsti dall'art. 22 del D.P.R. n.380/01 - T.U. Edilizia; L.R. 16/2016 e ss.mm.ii. - L.R. 7/2019
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	Responsabile del Servizio - n.2 Funzionario tecnico - n. 3 istruttori tecnici . I procedimenti sono gestiti mediante la piattaforma digitale URBAMID/DAERANET e/o attraverso la piattaforma digitale SIMEL 2
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	I procedimenti sono avviati e tracciabili mediante la piattaforma digitale Urbamid

RESPONSABILE DEL PROCESSO: Responsabile del Servizio

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	Iniziativa su segnalazione di parte		<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... .b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... .b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO) -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>			
ISTRUTTORIA	1	Eventuale Indizione Conferenza Servizi coinvolgendo le Amministrazioni interessate al procedimento, per esprimere pareri/autorizzazioni / nulla osta e richiesta autorizzazioni ai Dipartimenti interni coinvolti con invio del fascicolo digitale contenente gli atti del podedimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttorie per favorire/sfavorire un utente				
ISTRUTTORIA	2	Eventuale acquisizione da parte degli Enti e Dipartimenti interni degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Trasparenza	Adozione misure di trasparenza tracciabili e verificabili	
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
ISTRUTTORIA	3	Eventuale trasmissione all'istante degli atti di assenso /diniego /richiesta di integrazioni espressi da parte degli Enti e Dipartimenti interni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
ISTRUTTORIA	4	Istruttoria tecnica	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
DECISORIA	1	Verifica della SCIA alternativa al Permesso di Costruire con esito positivo o, in caso di esito negativo, adozione del provvedimento di divieto di prosecuzione dei lavori	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttorie per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza		
					Codice di comportante Dipendenti		
					Formazione		
DECISORIA	2						

BASSO

PROCESSO:	Rimborso Oneri concessori
AREA DI RISCHIO:	Government del territorio
SERVIZIO:	Servizio EDILIZIA PRIVATA
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza di parte
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Emissione Determina dirigenziale di rimborso
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	N. 1 Direttore di Sezione- n. 1 Istruttore amministrativo, PC , prot. informatico
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Responsabile del procedimento

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
					M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	istanza di parte		Basso				
ISTRUTTORIA	1	presentazione dell'istanza in modalità cartacea/digitale e registrazione nel protocollo generale informatico dell'Ente		Basso	Trasparenza	rispetto del principio di cronologicità delle istanze		
					Formazione			
					Codice di comportamento Dipendenti			
					Conflitto di interesse			
	2	verifica della completezza della documentazione pervenuta e richiesta di eventuali integrazioni	Resp. del proc.		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			
						Omessa verifica della documentazione		
	3	esame nel merito della documentazione trasmessa	Resp. del proc.					
4	predisposizione del provvedimento finale	Resp. del proc.						
DECISORIA	1	adozione del provvedimento finale	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Basso	Trasparenza			
					Omessa verifica della documentazione	Formazione		
						Codice di comportamento Dipendenti		
						Conflitto di interesse		
	2							

Aggiornamento		ALL. A	
SCHEDE N° 18		AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022	
		DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	
		PIAO 2025-2027	
PROCESSO:	Accertamento di inottemperanza ordinanza di demolizione		
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio		
SERVIZIO:	Servizio Repressione Abusi Edilizi - Unità Operativa 8R		
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	verbale inottemperanza da parte della Polizia Municipale e ufficio tecnico		
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	emissione determina dirigenziale di sgombero per demolizione e/o acquisizione area di sedime		
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	gg.30		
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 31 e 35 D.P.R. 380/01		
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)			
CRITICITA' DEL PROCESSO:			
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	n. 1 Responsabile del Servizio, n. 3 istruttori (di cui uno ad interim), n. 3 PC collegati alla rete intranet, prot. informatico (Simel 2), sistema informatico DAERANET		
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	controllo interno		
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	responsabile dell'unità operativa		

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntigli seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1		verbale inottemperanza da parte della polizia municipale e ufficio tecnico	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):			
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:			
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... .b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: [N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO]: -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1		ricevimento notizia di inottemperanza in modalità cartacea/digitale protocollo informatico, con inserimento nel relativo fasc. dig.				
	2	2	resp. Proc.	verifica della completezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni ai fini della redazione della D.D. di sgombero ai fini dell'acquisizione	Omessa verifica della documentazione	Codice di comportante Dipendenti	verifica con strumenti tracciabili trasparenza iter procedurale
					Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Confitto di interesse	
					Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Formazione	
					Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		
3	3		elaborazione dati e inquadramento del quadro normativo di riferimento	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Codice di comportante Dipendenti		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	Confitto di interesse		
					Formazione		
4	4	Resp. Proc.	predisposizione determina dirigenziale di sgombero per demolizione o acquisizione area	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Codice di comportante Dipendenti		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	Confitto di interesse		
					Formazione		
DECISORIA	1	Dirigente	adozione del provvedimento dirigenziale, numerazione D.D., pubblicazione albo pretorio, notifica del provvedimento ai soggetti interessati	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Codice di comportante Dipendenti		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	Confitto di interesse		
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	Formazione		
	2	2	dirigente	verifica inottemperanza D.D. con demolizione e/o acquisizione del bene abusivo al patrimonio comunale	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	Codice di comportante Dipendenti	
						Confitto di interesse	
						Formazione	

		ALL. A
SCHEDA N° 19	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	PIAO 2025-27

PROCESSO:	Ordinanza cautelativa di sospensione dei lavori
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	Servizio Repressione Abusi Edilizi -Unità Operativa 8R
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	comunicazione organi competenti
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	determina dirigenziale di sospensione dei lavori
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	gg. 15
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 27 D.P.R. 380/01
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 1 Responsabile del Servizio, n. 3 istruttori (di cui uno ad interim), n. 3 PC collegati alla rete intranet, prot. informatico (Sime1 2), sistema informatico DAERANET
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	controllo interno
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	responsabile dell'unità operativa

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1		comunicazioni da parte degli organi competenti di eventuali irregolarità nella esecuzione delle opere edilizie	<p>a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....b.2.)</p> <p>Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce.....</p> <p>b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c):</p> <p>Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): -V. ALLEGATO D)- P.4.2.2</p>		
ISTRUTTORIA	1		ricevimento notizia in modalità cartacea/digitale protocollo informatico, con inserimento nel relativo fasc. dig.			
ISTRUTTORIA	2	Resp. Proc.	verifica della completezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni	<p>Omessa verifica della documentazione</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	Codice di comportante Dipendenti	rispetto principio di cronologicità
					Confitto di interesse	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	3		elaborazione dati e inquadramento del quadro normativo di riferimento	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	Codice di comportante Dipendenti	
					Confitto di interesse	
					Formazione	
ISTRUTTORIA	4	Resp. Proc.	predisposizione determina dirigenziale di sospensione dei lavori	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	Codice di comportante Dipendenti	
					Confitto di interesse	
					Formazione	
DECISORIA	1	Dirigente	adozione del provvedimento dirigenziale, numerazione D.D., pubblicazione albo pretorio, notifica del provvedimento ai soggetti interessati	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza</p>	Codice di comportante Dipendenti	
					Confitto di interesse	
					Formazione	
DECISORIA	2					

ALL. A

SCHEDA N° 20		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022-AGGIORNAMENTO			DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI		P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Concessioni edilizie in sanatoria ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03						
AREA DI RISCHIO:		Governo del territorio						
SERVIZIO:		Edilizia Privata						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di Parte						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Rilascio provvedimento esplicito (concessione/diniego)						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		===						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03 -						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimenti intrapresi da parte di eventuali Amministrazioni e Dipartimenti interni all'Amministrazione tenuti a pronunciarsi in merito al procedimento						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Mancato rispetto tempistica degli adempimenti previsti dalla legge per carenze strutturali del servizio						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)		Responsabile del Servizio- n. 1 di direttore di sezione tecnica (responsabile dell'U.O.) -n. 1 Funzionario direttivo tecnico -n.1 Istruttore amministrativo						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		===						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Responsabile del servizio						
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
					M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1		Iniziativa su Istanza di parte	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTCT 2020/22 o Foglio 7 in calce.):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (Vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N. B. - ALTO - MEDIO - BASSO) - V. ALLEGATO D)- P.4.2.2	Trasparenza			
ISTRUTTORIA	1	RESP. PROC	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI		Trasparenza			
			Omessa/mancata verifica della riscossione delle obbligazioni e degli oneri concessori	Formazione				
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Codice di comportamento Dipendenti				
	2	RESP. PROC.	ISTRUTTORIA TECNICA	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Trasparenza			
			Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Formazione				
			Manipolazione e alterazione dati inseriti	Tempi di conclusione del procedimento				
	3	RESP. PROC.	PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	Trasparenza			
			Manipolazione e alterazione dati inseriti	Conflitto di interesse				
			Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti					
	4							
DECISORIA	1	Dirigente	RILASCIO TITOLO ABILITATIVO in sanatoria ex L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03/DINIEGO/		Trasparenza			
			Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;	Formazione				
	2							
MEDIO								

SCHEDA N° 21	AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI TERRITORIALI ED URBANISTICI	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
---------------------	--	--------------------------------------

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

RESPONSABILE DEL PROCESSO: responsabile dell'unità operativa

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso [VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce]	Valutazione del rischio [VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6] (N.B.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1		trasmissione da parte degli organi competenti del verbale di accertamento delle irregolarità riscontrate nella esecuzione delle opere edilizie	<p>a) Analisi del rischio [Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7]:</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione[V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: [Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: [vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>		
ISTRUTTORIA	2	Resp. Proc.	ricevimento notizia dell'abuso in modalità cartacea/digitale protocollo informatico, con inserimento nel relativo fasc. dig.	<p>Omessa verifica della documentazione</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>	Codice di comportamento Dipendenti	verifica con strumenti tracciabili rispetto principio cronologica atti
ISTRUTTORIA	3	Resp. Proc.	verifica della completezza della documentazione presente in atti e richiesta di eventuali integrazioni ai fini della redazione della D.D.	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>	Codice di comportamento Dipendenti	
ISTRUTTORIA	4	Resp. Proc.	elaborazione dati e inquadramento del quadro normativo di riferimento	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>	Codice di comportamento Dipendenti	
ISTRUTTORIA	4	Resp. Proc.	predisposizione determina dirigenziale di demolizione delle opere abusive	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni</p>	Codice di comportamento Dipendenti	
DECISORIA	1	Dirigente	adozione del provvedimento dirigenziale, numerazione D.D., pubblicazione albo pretorio, notifica del provvedimento ai soggetti interessati	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza</p>	Codice di comportamento Dipendenti	
DECISORIA	2		verifica ottemperanza D.D.	<p>Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per</p>	Codice di comportamento Dipendenti	

SCHEDA N° 22(ex 20 Serv. Ambientali.)

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

PROCESSO:	Provvedimenti relativi alla gestione dell'emergenza necessari ad assicurare i primi soccorsi e gestione del volontariato.
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	PROTEZIONE CIVILE – PRONTO INTERVENTO
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	INIZIATIVE DI UFFICIO – RICHIESTE DI PUBBLICHE AUTORITA' O ENTI PUBBLICI - SEGNALAZIONI/ISTANZE DI CITTADINI
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	REDAZIONE DI VERBALI DI SOPRALLUOGO CON AZIONI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	CONCLUSIONE DELLA FASE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Rispetto della normativa inerente il "Codice della Protezione Civile", i Regolamenti comunali, il D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., TUEL, la normativa in materia ambientale e Codice di comportamento dei dipendenti..
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Adozione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente e dotazione organica dell'ufficio.
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Risorse umane insufficienti e/o dotazioni finanziarie insufficienti.
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Professionalità tecniche ed amministrative per la gestione degli eventi.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Controllo interno con redazione di verbali di monitoraggio e di conclusione stilati al COC.
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	DIRIGENTE

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1 Iniziativa di Ufficio e/o istanze segnalazioni di cittadini e/o richieste di pubbliche autorità ed Enti pubblici.	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): BASSO a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato); 2) mancanza di trasparenza; 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); QUALIFICATIVO; b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi	Trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti e dati
ISTRUTTORIA	1 Redazione di documentazione tecnica di verifica e verbali di sopralluoghi	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	Protocollo interno di registrazione
DECISORIA	1 Provvedimento amministrativo	Dirigente	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Trasparenza	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente
	2 Adozione Provvedimento finale	Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Trasparenza	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente

ALL. A

P.I.A.O.
2025-2027

SCHEDA N° 23(ex 21 Serv. Amb.)

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

PROCESSO:	Rapporti con la Protezione Civile Nazionale, Regionale e con la Prefettura
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio
SERVIZIO:	PROTEZIONE CIVILE – PRONTO INTERVENTO
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	A seguito di evento o su istanza di parte o iniziativa di ufficio.
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Relazioni e comunicazioni delle attività eseguite.
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	nei 30 giorni oppure secondo le tempistiche concordate con gli Enti con cui si rapporta.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Nell'attività da porre in essere bisogna rispettare le disposizioni normative in materia di ambiente e lavori pubblici, regolarmente in materia di gestione del personale e delle risorse finanziarie e di natura organizzativa in considerazione del coinvolgimento di vari soggetti istituzionali interni alla struttura comunale che esterni.
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Interagiscono con il processo in argomento sia l'organizzazione dei soggetti esterni, coinvolti nelle operazioni, sia i processi interni all'amministrazione nel rispetto delle normative di riferimento.
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Difficoltà nell'interagire con altri processi dell'amministrazione e/o enti esterni al fine di concludere il processo nel rispetto delle normative.
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	La struttura comunale di protezione civile con le dotazioni di personale attribuite, i mezzi e le risorse finanziarie assegnate tramite PEG.
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Secondo le attività di verifiche vengono effettuate mediante verbali di monitoraggio e conclusioni - COC e altre attività di tipo interno.
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	DIRIGENTE

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntì seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1 Istanza di parte e/o iniziativa d'Ufficio	Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	a) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato); Mancanza di trasparenza; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio; b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce); 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio); 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni	Trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti e dati
ISTRUTTORIA	1 Esame della documetazione prodotta	Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti	Protocollo interno di registrazione
DECISORIA	1 Provvedimento amministrativo	Dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	a) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato); Mancanza di trasparenza; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio; b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce); b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce); 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio); 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni	Conflitto di interesse	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente
			Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente

PROCESSO:	Vigilanza dinamica del territorio						
AREA DI RISCHIO:	Governo del territorio						
SERVIZIO:	PROTEZIONE CIVILE – PRONTO INTERVENTO						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	INIZIATIVE DI UFFICIO – RICHIESTE DI PUBBLICHE AUTORITA' O ENTI PUBBLICI - SEGNALAZIONI/ISTANZE DI CITTADINI						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	REDAZIONE DI VERBALI DI SOPRALLUOGO CON AZIONI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	CONCLUSIONE DELLA FASE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO.						
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Rispetto della normativa inerente il "Codice della Protezione Civile", del Piano Comunale di Protezione Civile, dei Regolamenti comunali, del D.lgs. n. 36/2023, TUEL, della normativa in materia ambientale e del Codice di comportamento dei dipendenti..						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Adozione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente e dotazione organica dell'ufficio.						
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Risorse umane insufficienti e/o dotazioni finanziarie insufficienti.						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	Professionalità tecniche ed amministrative per la gestione degli eventi e volontari di protezione civile.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	Controllo interno con redazione di verbali di monitoraggio e di conclusione stilati al COC.						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	DIRIGENTE						
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1 Iniziativa di Ufficio e/o istanze segnalazioni di cittadini e/o richieste di pubbliche autorità ed Enti pubblici.	Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): BASSO a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato); 2) mancanza di trasparenza; 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce): QUALIFICATIVO; b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi	Trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti e dati	
ISTRUTTORIA	1 Redazione di documentazione tecnica di verifica e verbali di sopralluoghi	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportamento Dipendenti	Protocollo interno di registrazione	
DECISORIA	1 Redazione provvedimento finale	Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	Pubblicazione dei Provvedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente	