

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEDA N° 1	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O.	2025-2027
PROCESSO:		Gestione rete di monitoraggio continuo dell'inquinamento acustico da traffico veicolare ed elettromagnetico					
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
SERVIZIO:		AMBIENTE					
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):		Analisi, elaborazione dei dati ambientali monitorati e stesura rapporti di misura					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Stesura e pubblicazione rapporto di misura					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge quadro sull'inquinamento acustico n°447/95 e relativi Decreti attuativi; Legge quadro sull'inquinamento elettromagnetico n° 36/2001 e relativi Decreti attuativi					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Strumentazione particolarmente sofisticata esposta anche ad avverse consizioni meteorologiche.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		Sono attualmente impiegati 2 ingegneri (di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time al 50%) altamente specializzati nel monitoraggio strumentale dell'inquinamento acustico da traffico e dell'inquinamento elettromagnetico. Attualmente le poche risorse umane sono impegnate anche in altre attività per mancanza di personale tecnico. Le attività di monitoraggio avvengono con due distinte reti di monitoraggio costituite da 20 stazioni di misura (14 outdoor e 6 indoor) ubicate nel territorio comunale.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del		I rapporti ambientali relativi alle 20 stazioni di monitoraggio dell'inquinamento acustico da traffico ed elettromagnetico vengono pubblicati sul sito internet del Comune di Messina al link Amministrazione Trasparente- Informazioni Ambientali-Stato dell'Ambiente.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso	Valutazione del rischio (N.B.: Punt seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	D'ufficio	Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
ISTRUTTORIA	1		Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
	2						
	3						
	4					Formazione	
DECISORIA	1		Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
	2						

Rischio sintetico complessivo del processo:
BASSO

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEDA N° 2	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O.	2025-2027
PROCESSO:		Monitoraggio dell'inquinamento acustico da traffico veicolare ed elettromagnetico					
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
SERVIZIO:		AMBIENTE					
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)		Analisi, elaborazione dei dati ambientali monitorati e stesura rapporti di misura					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Stesura e pubblicazione rapporti di misura					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge quadro sull'inquinamento acustico n°447/95 e relativi Decreti attuativi; Legge quadro sull'inquinamento elettromagnetico n° 36/2001 e relativi Decreti attuativi					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Imponente mole di dati da analizzare ed elaborare con complesse procedure di calcolo proveniente da 20 centraline funzionanti in continuo (24 ore su 24) per 365 giorni l'anno. Strumentazione particolarmente sofisticata esposta anche ad avverse condizioni meteorologiche.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		Sono attualmente impiegati 2 ingegneri (di cui 1 a tempo pieno e 1 part-time al 50%) altamente specializzati nel monitoraggio strumentale dell'inquinamento acustico da traffico e dell'inquinamento elettromagnetico. Attualmente le poche risorse umane sono impegnate anche in altre attività per mancanza di personale tecnico. Le attività di monitoraggio avvengono con due distinte reti di monitoraggio costituite da 20 stazioni di					
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 rapporti ambientali relativi alle 20 stazioni di monitoraggio dell'inquinamento acustico da traffico ed elettromagnetico vengono pubblicati sul sito internet del Comune di Messina al link Amministrazione Trasparente- Informazioni Ambientali-Stato dell'Ambiente.					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso	Valutazione del rischio (N.B.: Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA		D'ufficio	Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
					Basso		
ISTRUTTORIA			Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
DECISORIA			Ingegneri Fabio Bonfiglio e Fabio Piromalli	manipolazione dei dati ambientali rilevati da parte di personale non competente	Basso	Trasparenza	Verifica annuale pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati ambientali rilevati ed elaborati
					Rischio sintetico complessivo del processo: BASSO		

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEDA N° 3	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Autorizzazione allo scarico di acque di prima pioggia fuori dalla fognatura					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:							
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)		Parere ambientale - Ampliamento della sfera giuridica del destinatario privo di effetto economico					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. - L.R.27/86 – Linee Guida ARPA					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Endoprocedimento AUA; l'autorizzazione viene rilasciata dalla Città Metropolitana di Messina					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Dilazione dei termini di rilascio dell'autorizzazione a volte dovuta alla incompleta documentazione allegata all'istanza.					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 2 Dipendenti – n. 2 p.c.					
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)		Pubblicazione del provvedimento finale da parte della Città Metropolitana di Messina e del SUAP					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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					
ISTRUTTORIA	1	VALUTAZIONE DELL' ISTANZA E DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	Ing. Salvatore Arena e dott.ssa Simonetta Buemi	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	BASSO	Trasparenza	REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBBLICARE
				Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza		Trasparenza	
				Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	
	2	EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti	
	3	RISCONTRO CON RIFERIMENTI NORMATIVI VIGENTI		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire		Trasparenza	
	4						
DECISORIA	1	DINIEGO/RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Dirigente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

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

PROCESSO:	Gestione servizi rifiuti solidi urbani e igiene urbana - Rapporti con la Soc. MessinaServizi Bene Comune S.p.A.
AREA DI RISCHIO:	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SERVIZIO:	AMBIENTE
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)	Provvedimento di liquidazione/inoltro segnalazioni varie
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Ordinamento finanziario e contabile dell'Ente
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Interrelazione con i Servizi Finanziari
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Eventuali sovraccosti per l'espletamento del servizio di igiene ambientale non prevedibili
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali provenienti dalla TARI
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)	Sistema SDI Link – Protocollo Informatico – Albo Pretorio – Sito web istituzionale – Controllo a campione dell'Ufficio Controlli Interni della Segreteria Generale
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Dirigente – 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						
ISTRUTTORIA	1	VALUTAZIONE DEL DOCUMENTO CONTABILE E DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA/ ACQUISIZIONE DELLA SEGNALAZIONE	dott.ssa Caterina Giorgianni	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Trasparenza	
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Trasparenza	
	2			Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Codice di comportante Dipendenti	
	3						
	4						
DECISORIA	1	PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI LIQUIDAZIONE/INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE A MESSINASERVIZI	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022					ALL. A	
SCHEDA N° 8		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Procedura connessa al Piano Comunale Amianto						
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:		AMBIENTE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte attraverso le schede di autonotifica dei siti contenenti amianto						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Aggiornamento del database dei siti contenenti amianto ai fini della mappatura definitiva del Piano Comunale Amianto						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		L'attività proseguirà fino a quando la Regione approverà il Piano Regionale Amianto						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge Regionale n. 10 del 19 aprile 2014 - D.L.vo 152/06 e ss.mm.ii.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Verifiche da parte della Polizia Municipale						
CRITICITA' DEL PROCESSO:								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 2 unità di personale – n. 2 p.c.						
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)		Protocollo Informatico						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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							
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE DELLE SCHEDE DI AUTONOTIFICA	Ing. Salvatore Arena e ing. Fabio Bonfiglio	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
	2							
	3							
	4							
DECISORIA	1	AGGIORNAMENTO DEL REPORT	Il Dirigente	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
						Trasparenza		
	2							

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022					ALL. A	
SCHEDA N° 12		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Attività di bonifica dei siti comunali contaminati						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		AMBIENTE						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Segnalazioni						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Determinazione di affidamento lavori di bonifica/Liquidazione						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 GG						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con i Servizi Finanziari						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali o regionali						
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)		Amministrazione trasparente – Albo Pretorio – Portale informatico gare						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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							
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE SEGNALAZIONE, AVVIO PROCEDIMENTO E/O ORDINANZA SINDACALE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONSEQUENZIALI – EVENTUALE DETERMINA A CONTRARRE			ALTO			
				Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Trasparenza		
						Conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazione del RUP	
	2	ESPLETAMENTO DELLA GARA/AFFIDAMENTO DIRETTO/SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONI CON LA SOCIETA' IN HOUSE MESSINASERVIZI S.P.A.	RUP	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza		
	3							
	4							
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE/STIPULA	RUP	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Tempi di conclusione del procedimento		
						Codice di comportante Dipendenti		
	2	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	RUP/D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti		Codice di comportante Dipendenti		
Rischio sintetico								

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEDA N° 13	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di competenze del Dipartimento					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		AMBIENTE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d’Ufficio, segnalazioni, Ordinanze Sindacali					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Determinazioni di affidamento/Liquidazioni					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30gg					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con i Servizi Finanziari					
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali o regionali					
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)		Amministrazione trasparente – Albo Pretorio – Portale informatico gare					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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	NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	BASSO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse di nomina del RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	RUP	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	MEDIO	Trasparenza	Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
	2	ESPLETAMENTO DELLA GARA/AFFIDAMENTO DIRETTO/SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONI	RUP	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	
	3						
	4						
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE/STIPULA	RUP	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	ALTO	Tempi di conclusione del procedimento	1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula
	2						

Rischio sintetico

AGGIORNAMENTO		ALL. A
SCHEDA N° 4	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI	P.I.A.O. 2025-27

PROCESSO:	Rilascio autorizzazioni alle professioni medico-sanitarie
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SANITA'
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)	Provvedimento Autorizzativo - Ampliamento della sfera giuridica del destinatario privo di effetto economico
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Decreto Ass.to Reg. Siciliana Sanità n.890/02 e successive modifiche ed integrazioni
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Provvedimento autorizzativo alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Non si rilevano criticità
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 1 unità di personale – n. 1 p.c.
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)	Protocollo Informatico
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il 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		
			Dott. Umberto Puglisi			M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE						
ISTRUTTORIA	1	INTROITO PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DISPOSTO DALL'ASP LOCALE PER LA FIRMA DEL SINDACO	Dott. Umberto Puglisi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
	2	CONSEGNA DEL PROVVEDIMENTO, PREVIA ESIBIZIONE DELLA TASSA TRIBUTARIA DI CONCESSIONE REGIONALE, DI AUTORIZZAZIONE ALLO SPECIALISTA INTERESSATO		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Trasparenza	REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBBLICARE	
	3	RESTITUZIONE DELL'ATTO FIRMATO ALL'ASP LOCALE		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti		
	4							
DECISORIA	1	COMUNICAZIONE AGLI ORDINI PROFESSIONALI DI APPARTENENZA	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
	2	TRASMISSIONE PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DISPOSTO DALL'ASP LOCALE PER LA FIRMA DEL SINDACO		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza				

AGGIORNAMENTO		ALL. A
SCHEDA N° 5	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Tutela sanitaria - Rilascio N.O. transumanze
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SANITA'
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)	Provvedimento di N.O.
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Decreto del Presidente della Repubblica del 08.02.1954 n°320 - Ordinanza del Ministero della Salute del 14.11.06
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Provvedimento di Nulla Osta alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Non si rilevano criticità
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 1 dipendente – n. 1 p.c.
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)	Protocollo Informatico
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il 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	
			Dott. Umberto Puglisi			M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	ISTANZA DI PARTE					
ISTRUTTORIA	1	INTROITO NULLA OSTA SANITARIO O DI TRANSUMANZA DEL SERVIZIO VETERINARIO LOCALE ASP	Dott. Umberto Puglisi	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO		
							REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBBLICARE
	2	PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI AUTORIZZAZIONE PER LA FIRMA DEL SINDACO		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza	
	3						
	4						
DECISORIA	1	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALLA COMPETENTE ASP LOCALE ED AI COMUNI DI RESIDENZA DELL'INTERESSATO	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

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

PROCESSO:	Gestione atti farmacie - Autorizzazioni di competenza del Sindaco
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SANITA'
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza di parte - Parere dell'Ordine Professionale sull'istanza inoltrata dall'interessato
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Autorizzazioni Sindacali di modifica ai turni di servizio diurni/notturni - Piano Ferie delle farmacie
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 giorni
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	art. 12 della L.R. n. 15/78
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Provvedimento di autorizzazione alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto
CRITICITA' DEL PROCESSO:	Non si rilevano criticità
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	n. 1 dipendente – n. 1 p.c.
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)	Protocollo Informatico
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Il Dirigente – Il 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	
			Dott. Umberto Puglisi			M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1				BASSO		
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI MODIFICA TURNI DI SERVIZIO E FERIE DELLE FARMACIE DELLA CITTA' DISPOSTI DALL'ORDINE DEI FARMACISTI E DALL'ASP SERVIZIO FARMACEUTICO	Dott. Umberto Puglisi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
							REGISTRO AUTORIZZAZIONI – REPORT ANNUALE DA INVIARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PUBBLICARE
	2	PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI AUTORIZZAZIONE PER LA FIRMA DEL SINDACO		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	
	3						
	4						
DECISORIA	1	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ORDINE DEI FARMACISTI ED ALL'ASP LOCALE- SERVIZIO FARMACEUTICO	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022					ALL. A		
SCHEDA N° 9		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027		
PROCESSO:		Provvedimenti contingibili e urgenti in caso di pericolo per la salute pubblica (degrado igienico sanitario)							
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							
SERVIZIO:		SANITA'							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte – segnalazioni varie – denunce/esposti dei cittadini							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Provvedimento del Sindaco							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni							
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.Lgs. 152/06; D.Lgs. 267/00; D.Lgs. 31/2001							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Provvedimento alla firma del Sindaco attraverso Ufficio Gabinetto							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Complessità della normativa di riferimento							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 2 unità di personale – n. 2 p.c.							
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)		Protocollo Informatico – Albo Pretorio – Sito web istituzionale							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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							
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE DELLA SEGNALAZIONE E RICHIESTA DI VERIFICA DELLA VERIDICITA' DEL PERICOLO A CURA DELLA P.M. O DI ALTRE STRUTTURE TERRITORIALI COMPETENTI	ing. Salvatore Puglisi – ing. Salvatore Arena – dott.ssa Concetta Centorrino	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Trasparenza	Verifica con strumenti tracciabili rispetto principio cronologicità atti		
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Codice di comportante Dipendenti			
	2	PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO PER LA FIRMA DEL SINDACO	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento			Codice di comportante Dipendenti			
	3								
	4								
DECISORIA	1	EMISSIONE ORDINANZA SINDACALE	SINDACO/UFFICIO DI GABINETTO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti			
	2	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO A TUTTI GLI INTERESSATI	FUNZIONARIO RESPONSABILE	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Codice di comportante Dipendenti			

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022					ALL. A		
SCHEDA N° 10		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027		
PROCESSO:		Trattamento sanitario obbligatorio							
AREA DI RISCHIO:		Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni							
SERVIZIO:		SANITA'							
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Proposta di trattamento da parte del Dipartimento Salute Mentale/Medico							
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Ordinanza Sindacale							
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		48 ore							
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Legge n. 833 del 23 dicembre 1978							
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Provvedimento alla firma del Sindaco attraverso l'Ufficio di Gabinetto							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Termini di conclusione del procedimento brevissimi							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 unità di personale – n. 1 p.c.							
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)		Protocollo Informatico							
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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								
ISTRUTTORIA	1	ACQUISIZIONE DELLA PROPOSTA DI TRATTAMENTO DA PARTE DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE/MEDICO	Dott. Umberto Puglisi		BASSO	Codice di comportante Dipendenti			
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza					
	2	PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINANZA PER LA FIRMA DEL SINDACO		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Codice di comportante Dipendenti			
	3	CONSEGNA DEL PROVVEDIMENTO AI FINI DELL'ESECUZIONE AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Codice di comportante Dipendenti			
	4								
DECISORIA	1	TRASMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO PER LA CONVALIDA AL GIUDICE TUTELARE	Il Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti			
	2								

AGGIORNAMENTO		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022					ALL. A	
SCHEDA N° 11		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Gestione canile comunale e del servizio randagismo						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		SANITA'						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di parte e segnalazioni relative a cani e gatti randagi e/o feriti						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Accalappiamento e soccorso animali feriti e/o incidentati sul territorio comunale-affidamento randagi. - Provvedimento di liquidazione a Clinica Veterinaria convenzionata/ditta accalappiamento/canile comunale con il Coomune –						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		L.n."281/1991, L.R.n."15/2000 / L.R. 15/2022- Ordinamento finanziario e contabile dell'Ente						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con il Dipartimento Servizi Finanziari						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 3 unità di personale – n. 3 p.c – fondi comunali						
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)		Sistema SDI Link – Protocollo Informatico – Albo Pretorio – Sito web istituzionale – Portale informatico gare – Controllo a campione da parte dell’Ufficio Controlli Interni della Segreteria Generale						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il 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 e segnalazioni relative a cani e gatti randagi e/o feriti	DIRIGENTE	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Trasparenza		
ISTRUTTORIA	1	Invio della segnalazione all'ente di accalappiamento/soccorso per prelevamento animale	Funzionario responsabile		BASSO			
				Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza		
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Trasparenza		
	2	Avvio procedura di cura e custodia dell'animale a seguito di conferimento dello stesso presso canile rifugio e/o clinica veterinaria	Funzionario responsabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti		
	3	Definizione della permanenza dell'animale presso la struttura e/o avvio procedura di affidamento dell'animale ricoverato ai privati	Funzionario responsabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza		Codice di comportante Dipendenti		
	4	istruttoria pratica di adozione dell'animale ove richiesta dai privati (fase eventuale)	Funzionario responsabile	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti		Codice di comportante Dipendenti		
	DECISORIA	1	Provvedimento di adozione dell'animale conseguente alla eventuale richiesta di adozione	DIRIGENTE		Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti
					Codice di comportante Dipendenti			
2		Provvedimento di liquidazione fatture emesse dalle strutture di custodia/ricovero/accalappiamento						

AGGIORNAMENTO						ALL. A		
SCHEDA N° 14	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI					P.I.A.O.	2025-2027	
PROCESSO:		Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture di competenze del Dipartimento						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		SANITA'						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'Ufficio, segnalazioni, Ordinanze Sindacali						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Determinazioni di affidamento/Liquidazioni						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		30gg						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell' Amministrazione che interagiscono con il processo)		Interrelazione con i Servizi Finanziari						
CRITICITA' DEL PROCESSO:		Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 1 unità di personale – n. 1 p.c. - fondi comunali o regionali						
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)		Amministrazione trasparente – Albo Pretorio – Portale informatico gare						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Il Dirigente – Il Responsabile del Servizio						
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabili	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	NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	BASSO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse di nomina del RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio	
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	RUP	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	MEDIO	Trasparenza	Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento	
	2	ESPLETAMENTO DELLA GARA/AFFIDAMENTO DIRETTO/SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONI	RUP	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza		
	3							
DECISORIA	1	PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE/STIPULA	RUP	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	ALTO	Tempi di conclusione del procedimento	1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula	
						Trasparenza		
	2							
				Rischio sintetico complessivo del processo: MEDIO				

			AGGIORNAMENTO				ALL. A
SCHEDA N° 15	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO						P.I.A.O. 2025-2027
PROCESSO:		Programmazione e gestione interventi di potatura, scerbatura e sagomatura siepi					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					
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)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani per aumentare la qualità e la sicurezza.					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Piano triennale degli acquisti, Piano triennale delle operare pubbliche, D. Lgs. 50/2016, D.Lgs. 36/2023, TUEL, Codice di comportamento dei dipendenti.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -					
CRITICITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure DIRIGENTE e RESPONSABILE DEL SERVIZIO					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)</u>	Valutazione del rischio (<u>VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6)</u> (N.B.: <u>Punti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo)</u> :	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA – GESTIONE DELLE VILLE E DELLE AREE DESTINATE A VERDE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza	
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e
				Mancata acquisizione			Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		
	2	PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza	
		NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento	MEDIO	Rotazione del personale	
				Mancata acquisizione	MEDIO	Conflitto di interesse	
		VALUTAZIONE OFFERTE	DIRIGENTE / R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	
		AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	DIRIGENTE / R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO		1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull’attività di verifica requisiti dell’O. E. in sede di gara prima della stipula
	3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D’OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
		VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
	4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione
DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	esplicitazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidament

	AGGIORNAMENTO						ALL. A
SCHEDA N° 16	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO						P.I.A.O. 2025-2027
PROCESSO:		Gestione delle ville e delle aree destinate a verde					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					
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)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani per aumentare la qualità e la sicurezza. .					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		codice appalti Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii., TUEL, Codice Etico, Codice di comportamento dei dipendenti.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -					
CRITICITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE E RESPONSABILE DI SERVIZIO					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce</u>)	<u>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):</u>	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA – GESTIONE DELLE VILLE E DELLE AREE DESTINATE A VERDE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza	
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	BASSO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO		
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
	2	PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza	
		NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento	MEDIO	Rotazione del personale	
				Mancata acquisizione	MEDIO	Conflitto di interesse	
		VALUTAZIONE OFFERTE	Presidente di gara	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula.
		AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti	MEDIO	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici	
	3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
		VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
	4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione
DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	esplicitazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidament

	AGGIORNAMENTO						ALL. A
SCHEDA N° 17	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO						P.I.A.O. 2025-2027
PROCESSO:		Vigilanza custodia e manutenzione di tutte le aree a verde della città					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					
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)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani per aumentare la qualità e la sicurezza. .					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Piano triennale degli acquisti, Piano triennale delle operare pubbliche, D. Lgs. 50/2016, D.Lgs. 36/2023, TUEL, Codice di comportamento dei dipendenti.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -					
CRITICITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le procedure					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (<u>VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)</u>	<u>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):</u>	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA – GESTIONE DELLE VILLE E DELLE AREE DESTINATE A VERDE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza	
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e
			Dirigente	Mancata acquisizione	ALTO		
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza	Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
	2	PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza	
		NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento	MEDIO	Formazione di commissioni, connezion poli uffici Dipendenti	
				Mancata acquisizione	MEDIO		
		VALUTAZIONE OFFERTE	DIRIGENTE / R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	
		AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	DIRIGENTE / R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	
	3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D’OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
		VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
	4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione
DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	

			AGGIORNAMENTO				ALL. A
SCHEDA N° 18	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO						P.I.A.O. 2025-2027
PROCESSO:		Gestione dell’acquario comunale					
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)					
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					
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)		Liquidazione / certificato di regolare esecuzione – Regolare funzionamento e manutenzione della struttura realizzata all’inizio degli anni 60 - unico acquario, insieme a quello di Napoli, dotato di impianto di adduzione di acqua di mare					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		codice appalti Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.,TUEL, Codice Etico, Codice di comportamento dei dipendenti.					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell’Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario					
CRITICITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le DIRIGENTE E RESPONSABILE DI SERVIZIO					
Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	o (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: <u>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):</u>	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA – GESTIONE ACQUARIO COMUNALE	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza	
		NOMINA R:U:P:	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di affidamento
		2	PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza
	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)		Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Rotazione del personale	
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	
	VALUTAZIONE OFFERTE		Presidente di gara	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità	
	AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA		R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO		1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull’attività di verifica requisiti dell’O. E. in sede di gara prima della stipula.
	3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D’OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	
		VERIFICHE E COLLAUDI	R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l’espletamento delle proprie funzioni	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	
	4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione
	DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti

		AGGIORNAMENTO					ALL. A	
SCHEDA N° 19		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI – SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Contratti Pubblici PNRR						
AREA DI RISCHIO:		Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)						
SERVIZIO:		VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO						
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)		Miglioramento della consistenza e fruibilità degli spazi verdi urbani ed extraurbani per aumentare la qualità e la sicurezza.						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		365 giorni						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Piano triennale degli acquisti, Piano triennale delle opere pubbliche, D. Lgs. 50/2016, D.L. 77/2021 conv. Nella L. , TUEL, Codice di comportamento dei dipendenti.						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		Servizio Economico Finanziario -						
CRITICITA' DEL PROCESSO:								
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 tecnici 1 amministrativo; strumenti informatici, fondi comunali.						
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare		Le diverse attività delle procedure di affidamento sono tracciate, considerato che è in uso all'Ente una piattaforma tecnologica per la gestione delle gare ed appalti. Per le						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		DIRIGENTE e 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 (PROGRAMMAZIONE)	1	RICEZIONE ATTO DI INDIRIZZO PER AVVIO PROCEDIMENTO/INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	Dirigente	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Trasparenza		
		NOMINA RUP	Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	MEDIO	Conflitto di interesse	Dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi allegata alla determina di nominadel RUP ovvero invio della dichiarazione da parte del RUP al Dirigente a mezzo protocollo e conservazione agli atti di ufficio	
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse				
ISTRUTTORIA	1	DETERMINA A CONTRARRE/DEFINIZIONE DEI REQUISITI, CRITERI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO		Trasmissione quadrimestrale dell'elenco delle determinazioni e contrarre RPCT con attestazione di relativa conformità agli schemi di cui alle direttive S.G. ; Utilizzo check list per controllo procedure di	
		PUBBLICAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI GARA	R.U.P.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza	ALTO	Trasparenza		
	2	NOMINA COMMISSIONE (EVENTUALE)	Dirigente	Modalità di conferimento Mancata acquisizione	MEDIO MEDIO	Rotazione del personale Conflitto di interesse		
		VALUTAZIONE OFFERTE	DIRIGENTE / R.U.P.	Carente verifica delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni	MEDIO	Protocolli di legalità e patti di integrità		
		AGGIUDICAZIONE FINALE/ STIPULA	DIRIGENTE / R.U.P.	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO		1) Utilizzo check list per controllo procedure secondo direttiva del RPCT n. 3_2023. 2) Dichiarazione del RUP da inviarsi al S.G. sull'attività di verifica requisiti dell'O. E. in sede di gara prima della stipula	
		3	GESTIONE DELLA FASE DI ESECUZIONE/ VARIANTI IN CORSO D'OPERA, O MODIFICHE DEL CONTRATTO	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	Codice di comportante Dipendenti	
	VERIFICHE E COLLAUDI		R.U.P./D.L./D.E.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	ALTO	Codice di comportante Dipendenti		
	4	LIQUIDAZIONI	R.U.P./D.L./D.E.	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	BASSO	Trasparenza	rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti liquidazioni contenente il dettaglio delle verifiche rispetto alle liquidazioni/rispetto dei tempi di liquidazione	
	DECISORIA	1	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	R.U.P./D.L./D.E.	Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	esplicitazione nel verbale di collaudo/certificato di conformità del rispetto dell'articolo 102 rispetto agli affidament

Contratti Pubblici PNRR

AGGIORNAMENTO				ALL. A			
SCHEDA N° 20 ex 1 Serv. Manut.)	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 E 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche			P.I.A.O. 2025-2027			
PROCESSO:		Inumazioni, tumulazioni					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di seppellimento in tumulo o cella					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Concessione cimiteriale e seppellimento					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		[fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.]					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28,12,2012					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		mancata trasparenza, mancato rispetto cronologia istanze, carente verifica della documentazione e dei pagamenti					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 amministrativi					
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)		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Ing. Pietro Certo					
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	Acquisizione dell'istanza corredata di documentazione necessaria		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO		APPLICATIVO SIMEL2
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			
ISTRUTTORIA	1	Verifica completezza dell'istanza e documentazione allegata		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e obiettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	rotazione del personale	
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente			
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		controllo	APPLICATIVO SIMEL2
				Omessa verifica della documentazione			
	2	Operazione di quantificazione dei costi del servizio a richiesta individuale (bollettazione) indicazione posizione		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e obiettivi di legge al fine di favorire	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per		rotazione del personale	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			
				Omessa verifica della documentazione			
	3	Verifica di avvenuto pagamento e programmazione lavori		Omessa verifica della documentazione	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL 2
						rotazione del personale	
4							
DECISORIA	1	Emissione concessione cimiteriale		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e obiettivi di legge al fine di favorire	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
				Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di			
				Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di			
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza			
	2	Lavori di seppellimento		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Codice di comportante Dipendenti	
				Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti			

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEDA N° 21 ex 2 Serv. Manut.		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche				P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Esumazioni, estumulazioni salme/resti/ceneri					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di esumazione per trasferimento in tumulo o cremazione, estumulazione per ampliamento tumulo					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Ordine di servizio per estumulazione					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28/12/2012					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		mancata trasparenza, mancato rispetto cronologia istanze					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		4 amministrativi 1 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)		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Ing. Pietro Certo					
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	Acquisizione dell'istanza corredata di documentazione necessaria		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Rotazione dei dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Codice di comportante Dipendenti	
ISTRUTTORIA	1	Verifica completezza dell'istanza e documentazione allegata		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Codice di comportante Dipendenti	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
				Omessa verifica della documentazione		Rotazione dei dipendenti	
	2	Operazione di quantificazione dei costi del servizio a richiesta individuale (bollettazione) indicazione posizione		Omessa verifica della documentazione	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
	3	Verifica di avvenuto pagamento e programmazione lavori		Omessa verifica della documentazione	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	4						
DECISORIA	1	Ordine di servizio estumulazione		Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2	Lavori di estumulazione					

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEMA N° 22 ex 3 Serv. Manut.		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022				P.I.A.O. 2025-2027	
		DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche					
PROCESSO:		Concessioni cimiteriali (ex novo e rinnovo)					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di concessione cimiteriale o di rinnovo					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Rilascio / rinnovo concessione cimiteriale					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28/12/2012					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		mancata trasparenza, mancato rispetto cronologia istanze					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 amministrativi					
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)		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Ing. Pietro Certo					
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 degli aventi diritto		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
ISTRUTTORIA	1	Verifica completezza dell'istanza e documentazione allegata		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	rotazione dei dipendenti	
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente		Codice di comportante Dipendenti	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
				Omessa verifica della documentazione		rotazione dei dipendenti	
	2	Operazione di quantificazione dei costi del servizio a richiesta individuale (bollettazione) indicazione posizione		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per			
				Manipolazione e alterazione dati inseriti			
	3	Verifica di avvenuto pagamento e programmazione lavori		Omessa/mancata verifica della riscossione dei canoni	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL 2
	4						
DECISORIA	1	Nuova concessione		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di			
				Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di			
	2						

AGGIORNAMENTO						ALL. A	
SCHEDA N° 23 ex 4 Serv. Manut.	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche					P.I.A.O. 2025-2027	
PROCESSO:		Comunicazione per ampliamento e trasformazione tumuli					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri					
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)		Fine lavori					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28/12/2012					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		mancata possesso requisiti, mancato rispetto cronologia istanze					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		1 tecnico, 1 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)		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi					
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Ing. Pietro Certo					
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 per ampliamento o trasformazione tumuli		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
ISTRUTTORIA	1	parere tecnico (se dovuto)		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
					BASSO		
	2	Verifica della titolarità all'effettuazione dell'intervento e rilascio del parere amministrativo		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	Successiva verifica a campione della regolarità dell'iter istruttorio e della APPLICATIVO SIMEL2
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per			
	3	bollettazione		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
						Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
	4	ordine servizio		Omessa verifica della documentazione	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
DECISORIA	1	Verifica fine lavori		Carente / omessa verifica sui lavori effettuati	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per		Codice di comportante Dipendenti	
	2						

AGGIORNAMENTO							ALL. A	
SCHEDA N° 24 ex 5 Serv. Manut.		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022					P.I.A.O. 2025-2027	
DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche								
Processo:		Rilascio autorizzazione lavori ordinari di completamento lapidi						
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri						
		Istanza per lavori di completamento lapidi						
		Autorizzazione e verifica lavori						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)						
		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28/12/2012						
		mancata verifica requisiti, mancato rispetto cronologia istanze, esecuzione difforme al provvedimento autorizzativo						
		1 tecnico, 1 amministrativo						
		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente						
Fasi del processo	1	Istanza per lavori		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	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 per lavori		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2	
ISTRUTTORIA	1	parere tecnico (se dovuto)		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
					Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Conflitto di interesse	APPLICATIVO SIMEL2
	2	parere amministrativo		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2	
	3							
	4							
DECISORIA	1	Rilascio autorizzazione		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
	2	Verifica fine lavori		Carente / omessa verifica sui lavori effettuati	MEDIO	Codice di comportante Dipendenti		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni				

AGGIORNAMENTO							ALL. A
SCHEDA N° 25 ex 6 Serv. Manut.	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022						P.I.A.O. 2025-2027
	DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche						

Processo:	Richiesta allacciamento/disdetta lampade votive						
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:	Servizio Cimiteri						
	Istanza dell'interessato						
	Attivazione / disattivazione della lampada votiva, eventualmente a cura del gestore del servizio o di ditta incaricata dall'istante						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)						
	D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28/12/2012						
	mancata trasparenza, mancato rispetto cronologia istanze						
	2 amministrativi						
	applicativo SIMEL 2						
	Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Dirigente						
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo		Responsabile		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):	isure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	istanza degli aventi diritto		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
ISTRUTTORIA	1	Verifica completezza dell'istanza e documentazione allegata		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente			
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
	2	Operazione di quantificazione dei costi del servizio a richiesta individuale (bollettazione) indicazione posizione		Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente			
	3	Verifica di avvenuto pagamento e programmazione lavori		Omessa/mancata verifica della riscossione dei canoni	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL 2
	4						
DECISORIA	1	Attivazione/disattivazione della lampada votiva		mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni			
				Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;			
	2						

AGGIORNAMENTO					ALL. A			
SCHEDA N° 26 ex 7 Serv. Manut.		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche			P.I.A.O. 2025-2027			
PROCESSO:		Autorizzazione cremazione e/o dispersione ceneri						
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri						
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		istanza di cremazione						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Autorizzazione						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Deliberazione C.C. 118/C del 28/12/2012						
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)								
CRITICITA' DEL PROCESSO:		mancata trasparenza, mancato rispetto cronologia istanze						
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 amministrativi						
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)		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi						
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 cremazione		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
				Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza				
ISTRUTTORIA	1	verifica documentazione		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		BASSO	APPLICATIVO SIMEL2	
				Omessa verifica della documentazione				
	2	redazione processo verbale attestante la volontà del defunto alla cremazione		Manipolazione e alterazione dati inseriti	BASSO		Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Conflitto di interesse		
	3	Bollettazione		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2	
				Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza				
	4	programmazione cremazione		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/favorire un utente	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
DECISORIA	1	ordine servizio di cremazione		Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		
				Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni				
	2	attestazione avvenuta cremazione e dichiarazione di dispersione ceneri, affidamento o sistemazione in manufatto già concesso o cella cineraria		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni	BASSO	Codice di comportante Dipendenti		

AGGIORNAMENTO					ALL. A		
SCHEDA N° 27 ex 8 Serv. Manut.	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI AMBIENTALI - Servizi Cimiteri Attività Amministrative ed Attività Tecniche				P.I.A.O. 2025-2027		
PROCESSO:		Autorizzazione trasporto salme fuori dal Comune					
AREA DI RISCHIO:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
SERVIZIO:		Servizio Cimiteri					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Istanza di autorizzazione trasporto salma fuori comune					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		Autorizzazione trasporto salma fuori comune					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		(fare riferimento ai termini di cui alla del. G.M. 1298/2011 - in mancanza sono considerati 30 gg.)					
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		D.P.R. 285/1990, Regolamento di Polizia Mortuaria Dell'iberazione C.C. 118/C del 28/12/2012					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)							
CRITICITA' DEL PROCESSO:		mancata trasparenza, mancato rispetto cronologia istanze					
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		3 amministrativi					
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)		applicativo SIMEL 2 Gestione servizi cimiteriali che consente la tracciatura dei procedimenti mediante individuazione dei soggetti, dei tempi e dei provvedimenti emessi					
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	atto morte dello stato civile e seppellimento e certificato medico dell'autorità sanitaria		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
				Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza			APPLICATIVO SIMEL2
ISTRUTTORIA	1	predisposizione bolletta di pagamento diritto fisso trasporto salma		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
	2	verifica completezza documentazione		Omessa verifica della documentazione	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	APPLICATIVO SIMEL2
						rotazione del personale	
	3						
	4						
DECISORIA	1	decreto per trasporto salma fuori comune		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per	BASSO	Codice di comportante Dipendenti	
	2						