

		ALL. A
SCHEDA N° 1 ex 38 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per apertura temporanea o definitiva pubblici esercizi
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.287/91 – art.64 D.Lgs. 59/2010 – TULPS – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Edilizia Privata, Corpo Polizia Municipale, Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresa in un giorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGGIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:		
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	1		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2					

BASSO

SCHEDA N°2 ex 39 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
-----------------------------------	---	-------------------------------------

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche a carattere stagionale
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Patrimonio, Servizio Mobilità, Corpo Polizia Municipale, Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	2 unità con relative postazioni di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGGIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:		
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	1		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2					

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N°3 ex 40 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo A
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Corpo Polizia Municipale - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	2 unità con relative postazioni di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

RESPONSABILE DEL PROCESSO: Dirigente

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	3						
ISTRUTTORIA	4						
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
DECISORIA	2						

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N°4 ex 41 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Subingressi in aree mercatali (posteggi-box e chioschi)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Corpo Polizia Municipale - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	2 unità con relative postazioni di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	3						
ISTRUTTORIA	4						
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
DECISORIA	2						

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N° 5 ex 42 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per mostra mercato
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Corpo Polizia Municipale – Servizio Mobilità Urbana – Servizio Patrimonio
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	2 unità con relative postazioni di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione													
					M.Generali	M.Specifiche												
INIZIATIVA	1	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti												
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....														
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c) Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2														
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti												
							2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti						
													3					
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti												
							2											

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N° 6 ex 43 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo C (itinerante)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Effetti immediati in quanto procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 gg per verifiche
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	2 unità con relative postazioni di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente					
Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	presentazione SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1	controllo scia e documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al riascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	3						
ISTRUTTORIA	4						
DECISORIA	1	chiusura positiva in quanto SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
DECISORIA	2						
							BASSO

		ALL. A
SCHEDA N°7 ex 44 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo C (itinerante - festaioli)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 - Regolamento Comunale - L.241/1990 - DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Mobilità Urbana - Corpo Polizia Municipale - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	2 unità con relative postazioni di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico - controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....			
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c) Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico - controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico - controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	3						
ISTRUTTORIA	4						
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico - controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
DECISORIA	2						

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N° 8 ex 45 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa apertura lidi
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	TULPS – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Edilizia Privata, Corpo Polizia Municipale, Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	manca attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischioso (VEDI Punto 4.1 All. 1 del PNA 2019 oppure Foglio 6 in calce)	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6). (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
						M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	<p>BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
ISTRUTTORIA	2	controllo dell'istanza/scia e della documentazione		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
ISTRUTTORIA	3	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
ISTRUTTORIA	4								
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
DECISORIA	2								
					BASSO				

		ALL. A
SCHEDA N°9 ex 46 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (anche preconfezionate) all'interno di lido balneare
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R. 28/99 – L.287/91 – art.64 D.Lgs. 59/2010 – TULPS – Regolamento Comunale – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Edilizia Privata, Corpo Polizia Municipale, Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	manca attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione			
					M.Generali	M.Specifiche		
INIZIATIVA	1	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	<p>BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
ISTRUTTORIA	2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
ISTRUTTORIA	3							
ISTRUTTORIA	4							
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti		
DECISORIA	2			BASSO				

		ALL. A
SCHEDA N° 10 ex 47 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per l'apertura di punti vendita per la stampa quotidiana e periodica - commercio su aree private
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Effetti immediati in quanto trattasi di procedimento automatizzato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 gg per verifiche
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R. 28/99 – D.Lgs. 24/04/2001 n. 170 – L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Edilizia Privata, Corpo Polizia Municipale, Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	manca attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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	presentazione SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti												
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....														
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PT/PTCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2														
ISTRUTTORIA	1	controllo scia e documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti												
							2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti						
													3					
DECISORIA	1	chiusura positiva e archiviazione	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti												
							2											

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N°11 ex 48 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione per impianti attività di produzione di beni e servizi
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiomo.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGGIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:		
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2					

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N° 13 ex 50 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione per impianti di distribuzione carburanti
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza/SCIA
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale se trattasi di procedimento ordinario. Effetti immediati se trattasi di procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg. se ordinario. 60 gg per verifiche in caso di SCIA
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 – DPR 160/2010 – L.R. 5 agosto 1982, n. 97 - D.D.G. 26 marzo 2019, n. 1112
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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	presentazione dell'istanza/SCIA tramite portale telematico SUAP	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti								
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....										
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:										
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO - BASSO): -V. ALLEGATO DI-P.4.2.2										
ISTRUTTORIA	2	controllo dell'istanza/scia e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti									
						1	attivazione enti/uffici competenti finalizzati al rilascio pareri e/o adozione atti finali	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti				
											3			
DECISORIA	1	rilascio provvedimento in caso di ordinario chiusura positiva in caso di SCIA	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti									
						2								

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N°14 ex 51 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Autorizzazione Unica Ambientale
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento di rilascio AJA
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 – DPR 160/2010 - DPR 13/3/2013 n. 59
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici Servizio Edilizia Privata – Dipartimento Servizi Ambientali Servizio Ambiente e Sanità – Dipartimento Servizi Tecnici Servizio Opere Pubbliche - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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		Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGGIO 7):	Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:		
				b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	2		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2					

SCHEDA N°15 ex 52 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
------------------------------------	---	-------------------------------------

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per apertura, ampliamento, trasferimento media struttura di vendita
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 – DPR 160/2010 – L.R. 28/99 – D.P.R.S. 11/7/2000 – Regolamenti Comunali
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Edilizia Privata – Servizio Mobilità Urbana - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	<p>BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce.....</p> <p>b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio).....</p> <p>c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>	Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	2		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Codice di comportante Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
DECISORIA	1		Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
					Codice di comportante Dipendenti		
	2						

BASSO

SCHEDA N° 16 ex 53 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
-------------------------------------	---	-------------------------------------

PROCESSO:	Autorizzazione amministrativa per apertura, ampliamento, trasferimento grande struttura di vendita
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 – DPR 160/2010 – L.R. 28/99 – D.P.R.S. 11/7/2000
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Servizio Edilizia Privata – Servizio Mobilità Urbana - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7): a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2	Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	1		Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Codice di comportamento Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1		Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti
					Codice di comportamento Dipendenti	
DECISORIA	2					

BASSO

		ALL. A
SCHEDA N°17 ex 54 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 ex art. 5 D.P.R. 447/1998)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	istanza
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	Provvedimento autorizzatorio adottato tramite determina dirigenziale
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	90 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 – DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici – Dipartimento Servizi Ambientali – Dipartimento Servizi Tecnici - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

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	presentazione dell'istanza tramite portale telematico SUAP	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
							a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio) c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1	controllo dell'istanza e della documentazione	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	2	attivazione delle verifiche e pareri agli enti/uffici competenti finalizzati all'accertamento dei requisiti e rilascio pareri	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Codice di comportamento Dipendenti	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
ISTRUTTORIA	3						
ISTRUTTORIA	4						
DECISORIA	1	Provvedimento autorizzatorio o rigetto in caso di pareri e/o verifiche negativi	Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni al fine di agevolare determinati soggetti;		Trasparenza	procedimento telematico – controllo incrociato da parte di altri dipendenti	
DECISORIA	2			Basso			

		ALL. A
SCHEDA N° 18 ex 55 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	P.I.A.O. 2025-2027

PROCESSO:	Attività ispettiva e di controllo su attività produttive
AREA DI RISCHIO:	Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
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)	atto del Dirigente
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici – Dipartimento Servizi Ambientali – Dipartimento Servizi Tecnici – Corpo Polizia Municipale - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati
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.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione		
					M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1		Omessa verifica della documentazione	BASSO a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2	Tempi di conclusione del procedimento	indicazioni operative. Adozione soluzioni informatizzate nella gestione delle pratiche. Monitoraggio termini	
ISTRUTTORIA	1		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Codice di comportante Dipendenti	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
	2		Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
3							
4							
DECISORIA	1		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Basso	Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
2							

SCHEDA N° 19 ex 56 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
-------------------------------------	---	-------------------------------------

PROCESSO:	Procedura convalida sequestro
AREA DI RISCHIO:	Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
SERVIZIO:	Commercio Aree Pubbliche Agricoltura
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	richiesta da parte di altri enti/uffici
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	atto di convalida
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	30 gg.
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.R.18/95 – Regolamento Comunale – L.241/1990 – Legge 689/1981
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:(Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	
CRITICITA' DEL PROCESSO:	
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività - fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati
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		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO	Tempi di conclusione del procedimento	indicazioni operative. Adozione soluzioni informatizzate nella gestione delle pratiche. Monitoraggio termini
			a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....			
			a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2			
ISTRUTTORIA	1		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2		Omessa verifica della documentazione		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1		Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2					

Basso

SCHEDA N°20 ex 57 aggiornamento	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
--	---	--

PROCESSO:	Procedimenti connessi alla segnalazione di inizio attività (SCIA)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP e Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	Segnalazione
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	effetto immediato in quanto procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 gg. Per verifiche
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 DPR 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici – Dipartimento Servizi Ambientali – Dipartimento Servizi Tributari e Finanziari - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainuigiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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		Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	<p>BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):</p> <p>a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....</p> <p>a.2) Stima del livello di esposizione al rischio:</p> <p>b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce):.....-b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce.....</p> <p>b.3) Rilevazione dati ed informazioni:(vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio).....</p> <p>c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2</p>	Tempi di conclusione del procedimento	procedimento telematico	
ISTRUTTORIA	1	controllo SCIA e documentazione	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
	2	attivazione delle verifiche agli enti/uffici competenti finalizzati all'accertamento dei requisiti	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
3							
4							
DECISORIA	1	chiusura positiva e archiviazione	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
2	chiusura negativa e archiviazione	mancata adozione provvedimento di divieto prosecuzione attività			Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti	
				BASSO			

	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
--	---	--

PROCESSO:	Procedimenti connessi alle attività di: Sale giochi, autorimesse, autofficine, acconciatori ed estetisti, tatuaggi e Piercing, panifici, tintolavanderie, agenzia di affari, palestre, studi veterinari, internet point.
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	SUAP ed Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	segnalazione
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	effetto immediato in quanto procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 gg. Per verifiche
VINCOLI DEL PROCESSO (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L.241/1990 D.P.R. 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici – Dipartimento Servizi Ambientali – Dipartimento Servizi Tributari e Finanziari - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico

RESPONSABILE DEL PROCESSO: Dirigente

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Identificazione evento rischio (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	presentazione della SCIA tramite portale telematico SUAP	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	BASSO a) Analisi del rischio (Vedi Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 o FOGLIO 7):	Tempi di conclusione del procedimento	procedimento telematico
				a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione (V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):.....		
				a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 F.P.P.C.T. 2020/22 o Foglio 7 in calce):..... b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce:..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni: (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) All. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2		
ISTRUTTORIA	1	controllo SCIA e documentazione	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2	attivazione delle verifiche agli enti/uffici competenti finalizzati all'accertamento dei requisiti	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1	chiusura positiva e archiviazione	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2	chiusura negativa e archiviazione	mancata adozione provvedimento di divieto prosecuzione attività		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti

BASSO

	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE SERVIZIO S.U.A.P. ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREE PRIVATE E SERVIZIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ED AGRICOLTURA	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
--	---	--

PROCESSO:	Procedimenti connessi allo svolgimento di attività ricettive e alberghiere (hotel, motel, villaggio albergo, ostelli per gioventù, affittacamere, campeggi, comunità alloggio, lidi balneari)
AREA DI RISCHIO:	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SERVIZIO:	S.U.A.P. Attività Commerciali Area Privata
INPUT DEL PROCESSO (evento che dà avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	segnalazione
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)	effetto immediato in quanto procedimento automatizzato
TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	60 gg. Per verifiche
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	L. 241/1990 D.P.R. 160/2010
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)	Dipartimento Servizi Territoriali e Urbanistici – Dipartimento Servizi Ambientali – Dipartimento Servizi Tributarî e Finanziari - Servizio Riscossione Coattiva Ufficio Unico Entrate Comunali – Corpo Polizia Municipale
CRITICITA' DEL PROCESSO:	mancata attivazione della scrivania virtuale nel portale telematico SUAP impresainungiorno.gov.it degli uffici coinvolti nel procedimento
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)	1 unità con relativa postazione di lavoro
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)	interno da parte del Dirigente e/o suoi delegati, esterno da parte del soggetto che ha attivato il procedimento, in quanto trattasi di portale telematico
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	presentazione della SCIA tramite portale telematico SUAP	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Basso b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce) a.1) Analisi dei fattori abilitanti della corruzione(V. Punto 4.2 - Box 8 - All. 1 PNA 2019 o Foglio n. 3 in calce allegato):..... a.2) Stima del livello di esposizione al rischio: b.1) Approccio valutativo (V. Punto 4.2 All. 1 PNA 2019 e Punto 10 PTPCT 2020/22 o Foglio 7 in calce) :....., b.2.) Indicatori di stima livello di rischio: (Vedi Punto 4.2 lett. B) All. 1 PNA 2019 - Box 9 o Foglio 4 in calce..... b.3) Rilevazione dati ed informazioni (vedi PUNTO 4.2 LETT. C) ALL. 1 PNA 2019 Box 10 o Foglio 5 in calce all. rel. a dati oggettivi stima rischio)..... c): Formulazione di un giudizio sintetico di rischio per ogni fase e complessivo del processo: (N.B.: ALTO - MEDIO -BASSO): -V. ALLEGATO D)-P.4.2.2	Tempi di conclusione del procedimento	procedimento telematico
ISTRUTTORIA	1	controllo SCIA e documentazione	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	2	attivazione delle verifiche agli enti/uffici competenti finalizzati all'accertamento dei requisiti	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
ISTRUTTORIA	3					
ISTRUTTORIA	4					
DECISORIA	1	chiusura positiva e archiviazione	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti
DECISORIA	2	chiusura negativa e archiviazione	mancata adozione provvedimento di divieto prosecuzione attività		Tempi di conclusione del procedimento	verifica incrociata da parte di altri dipendenti

Basso

SCHEDE N° 23 ex 26		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO				ALL. A P.I.A.O. 2025 – 2027	
PROCESSO:		Procedure di affidamento incarichi per la difesa e tutela dell'Ente agli Avvocati interni					
AREA DI RISCHIO:		Affari legali e contenzioso					
SERVIZIO:		SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE - SERVIZIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE.					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa d'ufficio o istanza di altri Dipartimenti					
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		delibera di Giunta Comunale per il conferimento incarico e trasmissione con procura al legale incaricato della difesa dell'Ente.					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Da 2 a 8 gg. secondo calendario di convocazione di Giunta Comunale					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Rispetto dei vincoli di natura temporale posti dal Codice di procedura civile/penale; art 16 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi come modificato dalla deliberazione del Commissario Straordinario n. 79 del 29/04/2022					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		trasmissione della documentazione necessaria per la difesa legale da parte del Servizio comunale competente					
CRITICITA' DEL PROCESSO:							
RISORSE: (Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo)		n. 2 Responsabili di Servizio cat. "D"+ n. 3 funzionari di cat. "D" + n. 3 istruttori di cat. "C" + 1 coll. amm. Cat "B"					
SISTEMA DEI CONTROLLI E TRACCIABILITA': (Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)		controllo a campione delle delibere G.C. di incarico in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa					
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.: Puntigli seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Ricezione di citazioni in giudizio promosse contro il Comune volte ad ottenere il risarcimento del danno occorso in seguito a sinistro da responsabilità civile verso terzi; citazioni in giudizi di opposizione ad atti esecutivi; costituzione dell'Ente quale parte civile in procedimenti penali in cui è parte offesa, ecc.	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO
	2	Ricezione richieste di agire in giudizio c/terzi daisingoli Dipartimenti comunali e formazione del fascicolo d'ufficio	Funzionario / Dirigente	Omesso/ritardato avvio delle procedure di recupero somme	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportante Dipendenti	NO
ISTRUTTORIA	1	Richiesta documentazione al Dipartimento competente	Funzionario/ Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO
	2	Redazione della Proposta di Delibera con annessa procura alle liti per la sottoscrizione del Sindaco	Funzionario/ Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO
DECISORIA	1	Consegna al Legale incaricato della procura firmata dal Sindaco con la deliberazione di G.C. di conferimento incarico e cura della pubblicazione della delibera	Funzionario/ Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	Livello Rischio: MEDIO	Trasparenza	Regolamento sull'ordinamento degli Uffici dei Servizi, Collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione del Commissario straordinario n. 143 del 19/02/2013 e Albo dei legali di fiducia dell'Ente adottato con determinazione dirigenziale ed aggiornato periodicamente.

SCHEDA N°24 ex 27		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO					ALL. A P.I.A.O. 2025 – 2027	
AREA DI RISCHIO:		Procedure di affidamento incarichi legali a professionisti esterni						
SERVIZIO:		Affari legali e contenzioso						
OUTPUT DEL PROCESSO (Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE; SERVIZIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE						
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		Iniziativa di parte nel caso di giudizi passivi (notifica citazione in giudizio/ricorso ecc.); iniziativa pubblica dello stesso Ente Comunale nel caso di giudizi attivi (es. recupero crediti dell'Ente)						
VINCOLI DEL PROCESSO:(Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		Adozione della delibera di Giunta Comunale per il conferimento incarico e trasmissione con procura al legale incaricato della difesa dell'Ente.						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Da 2 a 8 gg. secondo calendario di convocazione di Giunta Comunale						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		Dirigente						
RESPONSABILE DEL PROCESSO:		controllo a campione delle delibere G.C. di incarico in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa						
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):	Misure di prevenzione		
						M.Generali	M.Specifiche	
INIZIATIVA	1	Ricezione degli atti giudiziari notificati e formazione del fascicolo d'ufficio	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO	
	2	Ricezione richieste di agire in giudizio da singoli Dipartimenti comunali e formazione del fascicolo d'ufficio	Funzionario / Dirigente	Omesso/ritardato avvio delle procedure di recupero somme	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO	
ISTRUTTORIA	1	Richiesta documentazione dipartimento competente	Funzionario/ Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO	
	2	Redazione della Proposta di Delibera con annessa procura alle liti per la sottoscrizione del Sindaco	Funzionario/ Dirigente	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Livello Rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO	
DECISORIA	1	Adozione della deliberazione di G.C. di conferimento incarico	Giunta Comunale	1) Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore; 2) Omessa rotazione dei beneficiari di incarichi esterni; 3) Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse	Livello Rischio: MEDIO	Trasparenza	Regolamento sull'ordinamento degli Uffici dei Servizi, Collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione del Commissario straordinario n. 143 del 19/02/2013 e Albo dei legali di fiducia dell'Ente adottato con determinazione dirigenziale ed aggiornato periodicamente.	
	2	Consegna delibera avvocato esterno	Funzionario /Dirigente	1) Mancata acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse; 2) Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Livello Rischio: MEDIO	1) Conflitto di interesse; 2) Tempi di conclusione del procedimento	Verifica a campione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	

SCHEDA N°25 ex 28		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022				ALL. A	
		DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO				P.I.A.O.	2025-2027
		Gestione procedura di negoziazione assistita (entro € 50,000,00) ai sensi dell'art. 2 D.L. 132/14 convertito con modificazione dalla L. 162/14					
AREA DI RISCHIO:		Affari legali e contenzioso					
SERVIZIO:		CONTENZIOSO CIVILE					
INPUT DEL PROCESSO (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):		Iniziativa su istanza di parte o per delega del Giudice					
		provvedimento dirigenziale di liquidazione a seguito di avvenuto accordo tra parte privata e Comune					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		termine parametrato alla definizione dell'accordo di negoziazione					
		negoziiazione assistita obbligatoria ai sensi dell'art. 3 d.l. 132/2014 (decreto giustizia); deliberazione G.C. n. 367/2015 contenente direttive per l'applicazione dell'istituto della negoziazione assistita					
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: (Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo)		trasmissione della documentazione da parte dell'Ufficio competente					
		rilevante mole dei contenziosi					
		3 unità di personale: n. 1 funzionario cat. "D" + n. 1 istr. Contabile cat. "C" + n. 1 coll. Amm. Cat. "B" del servizio Contenzioso Civile.				Attività espletata	
		congiuntamente a n. 2 avvocati dell'Avvocatura Civica					
		Controllo a campione degli atti di liquidazione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa					
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.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Notifica di Invito per adesione alla negoziazione assistita da controparte volta ad ottenere il risarcimento di danni	Funzionario / Avvocato interno	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: BASSO	Codice di comportamento dei dipendenti	Atto di indirizzo di cui alla deliberazione di G.C. n. 367/2015
ISTRUTTORIA	1	Adesione dell'Ente alla negoziazione	Dirigente	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza	Livello di rischio: BASSO	Trasparenza	Rispetto ordine di arrivo dell'istanza al protocollo informatico
	2	Incontri con controparte ed avvocati per valutazione eventuale accordo	Funzionario / Avvocato interno	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: BASSO	Codice di comportamento dei dipendenti	utilizzo tabelle predeterminate per la definizione delle somme a titolo di risarcimento del danno
DECISORIA	1	Redazione convenzione di accordo positivo o negativo	Funzionario /Avvocato interno /Dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Livello di rischio: BASSO	Conflitto di interesse	pubblicazione di tutte le determinazioni di liquidazione sul sito istituzionale ai sensi della L.R. 22/08
	2	Stipula accordo	Dirigente / Sindaco	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Livello di rischio: BASSO	Conflitto di interesse	pubblicazione di tutte le determinazioni di liquidazione sul sito istituzionale ai sensi della L.R. 22/08
	3	Determina di impegno e liquidazione della somme	Funzionario /Dirigente	Pagamento in violazione del principio di cronologicità	Livello di rischio: BASSO	Trasparenza	Controllo a campione sulle determinazioni di liquidazione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

SCHEDA N° 26 ex 29		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO				ALL. A P.I.A.O. 2025-2027	
		Procedure di esecuzione sentenze					
AREA DI RISCHIO:		Affari legali e contenzioso					
SERVIZIO:		CONTENZIOSO CIVILE; CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE; COORDINAMENTO PIANO DI RIEQUILIBRIO.					
INPUT DEL PROCESSO: (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio)		Iniziativa su istanza di parte o iniziativa d'ufficio					
OUTPUT DEL PROCESSO: (evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale)		provvedimento di riconoscimento del debito fuori bilancio con provvedimento finale di liquidazione					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		termine parametrato all'iter amministrativo del DFB (ragioneria, revisori, Consiglio Comunale)					
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)		vincoli discendenti dal D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii. ; Linee guida interne all'Ente di cui alla direttiva n. 4 del Segretario Generale/Direttore Generale					
		trasmissione della documentazione da parte degli Uffici comunali in cui è sorto il debito.					
		n. 29 unità di personale di cui: n. 5 funzionari cat. D responsabili dei Servizi e Coordinamento, n. 5 funzionari cat. D, n. 13 cat. C istruttori amm.vi e cont.li, n. 4 cat. B coll. Prof. Amm. e Coll. Amm., n. 2 cat. A.					
		Controllo esterno della Corte dei Conti a seguito di trasmissione della delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio					
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):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Notifica della sentenza di condanna per l'Ente	Funzionario / Dirigente	1) Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza; 2) Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse	Livello di rischio: MEDIO	Trasparenza	Linee guida sull'iter di ricinoscimento del dfb di cui alla direttive del SG n. 4/2019 - 10/2020 - Deliberazione G.C. n. 603 del 13/11/2018 e ss.mm.ii.- Atto di indirizzo finalizzato alla sottoscrizione con i creditori di accordi di abbattimento e di rateizzazione del debito ed approvazione schemi di accordo con i sottoscrittori.
ISTRUTTORIA	1	Trasmissione al Servizio competente per materia per la verifica del debito	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello di rischio: MEDIO	Codice di comportamento dei dipendenti	
	2	Predisposizione della proposta di deliberazione di riconoscimento del debito fuori bilancio	Funzionario / Dirigente	Mancata verifica da parte degli Uffici di indici e parametri stabiliti nei Piani dell'Ente	Livello di rischio: MEDIO		Linee guida sull'iter di ricinoscimento del dfb di cui alla direttive del SG n. 4/2019 - 10/2020
	3	Trasmissione della proposta di delibera agli organi competenti (servizi finanziari, revisori dei conti, Consiglio Comunale)	Funzionario / Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: MEDIO	Codice di comportamento dei dipendenti	
DECISORIA	1	Provvedimento di impegno e liquidazione delle somme liquidate dalla sentenza	Dirigente	1) Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza; 2) Favoreggiamento di individui/gruppi di interesse	Livello di rischio: MEDIO	Trasparenza	pubblicazione di tutte le determinazioni su sito istituzionale ai sensi della L.R. 22/08

	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022	ALL. A
SCHEDA N° 27 ex 30	DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO	P.I.A.O. 2025-2027

	Liquidazione parcelle per patrocinio legale ai professionisti esterni
AREA DI RISCHIO:	Affari legali e contenzioso
SERVIZIO:	CONTENZIOSO CIVILE; CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE.
INPUT DEL PROCESSO: (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	iniziativa di parte e/o di ufficio
	provvedimento di liquidazione dei compensi
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	termine parametrato dall'iter amministrativo e al finanziamento degli incarichi conferiti senza impegno
	Regolamento sull'ordinamento degli Uffici dei Servizi, Collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione del Commissario straordinario n. 143 del 19/02/2013
	n. 14 unità di personale di cui: n. 2 funzionari cat. D responsabili dei Servizi, n. 5 funzionari cat. D, n. 6 cat. C istruttori amm.vi e cont.li, n. 1 cat. B Coll. Amm.
	controllo a campione delle determinazioni di liquidazione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.
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):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Ricezione progetto di parcella e fattura elettronica	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello di rischio : MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	NO
ISTRUTTORIA	1	Controllo di parcella o fattura sulla base dei regolamenti vigenti	Funzionario /Dirigente	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Livello di rischio : MEDIO	Trasparenza	
	2	Verifica dell'impegno nella delibera di conferimento incarico	Funzionario / Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Livello di rischio : MEDIO	Trasparenza	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione G.C. n. 143/2013;
	3	Censimento del progetto di parcella per gli incarichi conferiti senza impegno	Funzionario / Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Livello di rischio : MEDIO	Trasparenza	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione G.C. n. 143/2013;
DECISORIA	1	Provvedimento di liquidazione della fattura impegnata	Funzionario / Dirigente	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Livello di rischio : MEDIO	1)Trasparenza; 2)Tempi di conclusione del procedimento	tutte le determinazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del la L.R. 22/08

SCHEDA N° 28 ex 31	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO	

	Liquidazione parcelle agli Avvocati interni
AREA DI RISCHIO:	Affari legali e contenzioso
SERVIZIO:	CONTENZIOSO CIVILE; CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE.
	richiesta degli avvocati interni
	provvedimento di liquidazione dei compensi
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	termine parametrato dall'iter amministrativo e al finanziamento degli incarichi conferiti senza impegno
VINCOLI DEL PROCESSO: (Indicare i vincoli di natura normativa,regolamentare, organizzativa che insistono sul processo)	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione del Commissario Starordinario n. 143 del 14/02/2013 e ss.mm.ii.
	n. 4 unità di personale di cui: n. 2 cat. "D" responsabile del Servizio, n. 1 istruttore cont.le cat. "C", n. 1 coll. Amm.vo cat. "B".

RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Dirigente
-----------------------------------	-----------

Fasi del processo	Attività/Azioni del processo	Responsabile	Misure di prevenzione	Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	
				M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1 Ricezione progetti di parcella dai legali interni a seguito di sentenze favorevoli per L'Ente con compensazione spese o con la liquidazione di somme	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello di rischio: BASSO	Codice di comportamento Dipendenti NO
ISTRUTTORIA	1 Verifica delle parcelle sulla base dei regolamenti vigenti avvocati interni	Funzionario / Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: BASSO	Trasparenza Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali
DECISORIA	1 Provvedimento dirigenziale di liquidazione delle parcelle	Funzionario / Dirigente	Pagamento in violazione del principio di cronologicità	Livello di rischio: BASSO	Trasparenza Pubblicazione di tutte le determinazioni sul sito istituzionale dell'Ente

SCHEDA N°29 ex 32	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO	

	Debiti fuori bilancio (art. 194 c. 1 lett.e - Tuel)
AREA DI RISCHIO:	Affari legali e contenzioso
SERVIZIO:	COORDINAMENTO PIANO DI RIEQUILIBRIO.
	iniziativa interna e/o su istanza di parte
	delibera di Consiglio Comunale di riconoscimento del debito fuori bilancio e liquidazione somme
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	termine parametrato all'iter amministrativo del DFB (Proponente, Ragioneria, revisori, Consiglio Comunale)
	art. 194 D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.; Direttiva SG - Linee guida in materia di riconoscimento dei debiti fuori bilancio; DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 535 DEL 04-10-2021- RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO AI SENI DELL'ART.194 LETT.E) DEL D.LGS N.267/00. ATTO DI INDIRIZZO ALLA SOTTOSCRIZIONE CON I CREDITORI, DI ACCORDO DI ABBATTIMENTO DEL DEBITO.
	trasmissione documentazione da parte degli uffici comunali in cui è sorto il d.f.b.
	n. 8 unità di personale di cui n. 3 di categoria D (coordinatori), n. 4 di categoria C (istruttori Amm.vi e cont.li) e n. 1 categoria B (coll.amm.vo)
	controllo esterno della Corte dei Conti

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.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
					M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1 Presentazione parcella avvocato esterno priva di impegno - Istanza di adesione alle condizioni previste nell'atto di indirizzo dell'Amministrazione per il pagamento delle parcella, previo accordo di abbattimento del 50%	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Fattore abilitante: mancanza di trasparenza Livello di rischio: MEDIO	Codice di comportamento Dipendenti	Linee guida in materia di riconoscimento dei debiti fuori bilancio; DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 535 DEL 04-10-2021- RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO AI SENI DELL'ART.194 LETT.E) DEL D.LGS N.267/00. ATTO DI INDIRIZZO ALLA SOTTOSCRIZIONE CON I CREDITORI, DI ACCORDO DI ABBATTIMENTO DEL DEBITO.
ISTRUTTORIA	1 Redazione proposta di delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio	Funzionario / Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: MEDIO		Linee guida in materia di riconoscimento dei debiti fuori bilancio; DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 535 DEL 04-10-2021- RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO AI SENI DELL'ART.194 LETT.E) DEL D.LGS N.267/00. ATTO DI INDIRIZZO ALLA SOTTOSCRIZIONE CON I CREDITORI, DI ACCORDO DI ABBATTIMENTO DEL DEBITO.
DECISORIA	1 Provvedimento deliberativo di riconoscimento debito fuori bilancio	Dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Livello di rischio: MEDIO	Trasparenza	Pubblicazione di tutte le deliberazioni sul sito istituzionale ai sensi della L.R. 22/08
	2 Provvedimento di impegno e liquidazione somme	Dirigente	Pagamento in violazione del principio di cronologicità	Livello di rischio: MEDIO	Trasparenza	Pubblicazione di tutte le determinazioni sul sito istituzionale ai sensi della L.R. 22/08

SCHEDA N°30 ex 33	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022	ALL. A
	DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO	P.I.A.O. 2025-2027

	Procedimenti di liquidazione imposta di registrazione sentenze civili e contributo unificato giudizi civili ed amministrativi
AREA DI RISCHIO:	Affari legali e contenzioso
SERVIZIO:	CONTENZIOSO CIVILE; CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE.
INPUT DEL PROCESSO: (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	iniziativa su istanza di parte
	Pagamento dell'avviso di liquidazione dell'imposta per la registrazione sentenze civili e/o contributo unificato
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	termine parametrato ai tempi e amministrativi e alla disponibilità delle somme
	n. 2 Responsabili di Servizio di cat. "D", n. 1 funzionari di cat. "D", n. 1 istruttori cat. "C", n. 1 coll. Amm.vi cat. "B"
	controllo a campione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

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.: Puntii seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Notifica di avviso di registrazione sentenza modello F23 o F24 e richiesta pagamento contributo unificato per iscrizione cause a ruolo	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello di rischio: BASSO	Codice di comportamento Dipendenti	
ISTRUTTORIA	1	Verifica corrispondenza sentenza/avviso di liquidazione o contributo unificato/iscrizione a ruolo	Funzionario / Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: BASSO	Codice di comportamento Dipendenti	
	2	Redazione provvedimento amministrativo	Funzionario / Dirigente	Mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di legge al fine di favorire determinati soggetti	Livello di rischio: BASSO	Trasparenza	
DECISORIA	1	Pagamento F23 e/o F24 e/o contributo unificato	Dirigente	1) Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Livello di rischio: BASSO	Trasparenza	

SCHEDA N°31 ex 34		MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022 DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO				ALL. A P.I.A.O. 2025-2027	
		Transazione e accordi					
AREA DI RISCHIO:		Affari legali e contenzioso					
SERVIZIO:		CONTENZIOSO CIVILE; CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE; COORDINAMENTO PIANO DI RIEQUILIBRIO.					
INPUT DEL PROCESSO: (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio)		iniziativa d'ufficio e/o su istanza di parte					
		Definizione dell'accordo e/o transazione					
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:		termine parametrato ai tempi di conclusione dell'eventuale accordo e/o transazione dell'iter per la liquidazione della somma concordata					
		Rgolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione G.C. n. 143/2013; direttiva del Segretari Generale 4/2019					
		trasmissione della documentazione da parte degli uffici comunali in cui è sorto il debito posto a base dell'accordo					
		pregressa mole del contenzioso					
		n. 8 funzionari di categoria D; n. 13 istruttori amm.vi / cont.li;					
		controllo esterno della Corte dei Conti a seguito della delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio da parte del Consiglio Comunale					
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.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Su istanza di parte richiesta di accordo e/o transazione, invito dell'Ente ad addivenire ad accordo o a transazione	Funzionario / Dirigente	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza; Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Livello di rischio: ALTO		Direttiva SG n. 4/2019 Linee guida e Rgolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione G.C. n. 143/2013;
ISTRUTTORIA	1	Predisposizione del verbale di accordo e/o transazione	Funzionario / Dirigente	Alterazione del corretto svolgimento dell'attività istruttoria per favorire/sfavorire un utente	Livello di rischio: ALTO	Trasparenza	
	2	Redazione provvedimento amministrativo	Funzionario / Dirigente	Mancata verifica da parte degli Uffici di indici e parametri stabiliti nei Piani dell'Ente	Livello di rischio: ALTO	Trasparenza	
DECISORIA	1	Provvedimento di Liquidazione della somma concordata con accordo o transazione	Dirigente	1) Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	Livello di rischio: ALTO	Trasparenza	Publicazione di tutte le determinazioni sul sito istituzionale ai sensi della L.R. 22/08

SCHEDA N° 32 ex 35	MAPPATURA PROCESSI DI LAVORO SECONDO GLI INDIRIZZI DEL PNA 2019 e 2022	ALL. A P.I.A.O. 2025-2027
	DIPARTIMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE- SERVIZIO CONTENZIOSO CIVILE E SERVIZIO CONTENZIOSO PENALE ED AMMINISTRATIVO	

	Recupero spese legali
AREA DI RISCHIO:	Affari legali e contenzioso
SERVIZIO:	CONTENZIOSO CIVILE; CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E PENALE.
INPUT DEL PROCESSO: (evento che da' avvio al processo, es. istanza di parte o iniziativa d'ufficio):	iniziativa d'ufficio
	recupero delle spese di lite derivanti da provvedimenti giudiziari favorevoli all'ente mediante richiesta bonaria/coatta alla parte soccombente nel giudizio
TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO:	termine parametrato da quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di esecuzione (invito bonario, precetto, decreto ingiuntivo pignoramento)
	Rgolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione G.C. n. 143/2013; direttiva del Segretari Generale 4/2019
	pregressa mole del contenzioso
	n. 5 funzionari di cat. "D" di cui n. 2 Responsabili dei Servizi
	controllo a campione delle determinazioni di liquidazione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

RESPONSABILE DEL PROCESSO:	Dirigente
-----------------------------------	-----------

Fasi del processo		Attività/Azioni del processo	Responsabile		<u>Valutazione del rischio (VEDI Punto 4 All. 1 del PNA 2019 o Foglio 6) (N.B.: Puntti seguenti da valutare per ciascuna fase del processo):</u>	Misure di prevenzione	
						M.Generali	M.Specifiche
INIZIATIVA	1	Acquisizione al fascicolo d'ufficio della sentenza favorevole all'Ente	Funzionario / Dirigente	Omessa verifica della documentazione	Livello di rischio : ALTO	Trasparenza	
ISTRUTTORIA	1	Richiesta al legale di recupero somme come da Regolamento	Funzionario / Dirigente	Omesso/ritardato avvio delle procedure di recupero somme	Livello di rischio : ALTO	Codice di comportamento Dipendenti	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - collegio di difesa ed incarichi legali di cui alla deliberazione G.C. n. 143/2013;
	2	Eventuale predisposizione di procura alle liti	Funzionario / Dirigente	Modalità di conferimento incarichi e nomine in violazione della normativa di settore	Livello di rischio : ALTO	Trasparenza	
DECISORIA	1	Provvedimento di accertamento in entrata	Funzionario / Dirigente	Abuso nella gestione delle procedure al fine di agevolare particolari soggetti	Livello di rischio : ALTO	Trasparenza	tutte le determinazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del la L.R. 22/08