

**ALLEGATO C) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>					
<b>Processo</b>	Autorizzazioni e concessioni					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio - istanza di parte					
<b>Output del processo</b>	Atto/provvedimento					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>istanza di parte</b>	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo ovvero Responsabile competente a ricevere la pratica
	Istruttoria	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile del procedimento
<b>Rilascio provvedimento o diniego</b>	Emanazione provvedimento	ALTO	M1 – M4- M9 - M13-M14	PRIORITÀ (Si)  come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n. _richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo	Responsabile settore competente

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processo	Procedimenti anagrafici					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche					
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte					
Output del processo	Atto amministrativo					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI	RESPONSABILI PROCESSO
istanza di parte segnalazione	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile del procedimento Responsabile dell'accertamento
Rilascio provvedimento o diniego	Adozione atto	ALTO	M1 --M9 - M13-M14-M15	PRIORITÀ (Si ) come da scheda misura	n._ segnalazioni per mancato rispetto termini; n_di controlli effettuati su n. pratiche	Responsabile ufficio anagrafe

AREA DI RISCHIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Processo	Sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla concessione ed erogazione di benefici					
Input del processo	D'ufficio - istanza di parte					
Output del processo	Provvedimento amministrativo					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI	RESPONSABILI PROCESSO
istanza di parte	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria	Esame e valutazione istanza	ALTO	M1 – M2- M4- M13 - M14	PRIORITÀ (Si) come da scheda misura	n.__provvedimenti emessi/n._ pubblicazioni atti in amministrazione n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n._richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo; n___ inviti a dedurre per mancata pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile del procedimento

<b>Rilascio provvedimento o diniego</b>	Adozione atto	ALTO	M1 – M2- M4- M13 - M14	PRIORITÀ (Si )  come da scheda misura	n._provvedimenti emessi/n._ pubblicazioni atti in amministrazione n._segnalazioni per mancato rispetto termini; n._richieste di indennizzo da ritardo; n._ richieste di danno da ritardo; n___ inviti a dedurre per mancata pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente
---	---------------	------	------------------------	---	--	---------------------------------

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>					
<b>Processo</b>	Programmazione					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla definizione dei fabbisogni, alla individuazione dei centri decisionali ed alla determinazione dell'oggetto dell'affidamento					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio - istanza di parte					
<b>Output del processo</b>	Approvazione programma triennale OOPP e biennale servizi e forniture					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Nomina RUP</b>	Individuazione RUP	ALTO	M1- M2- M4-M5- M10- M14	PRIORITÀ (Si)  come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente  n. nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite	Responsabile settore competente / organo esecutivo

<b>istanza di parte</b>	Ricezione Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo
	Istruttoria	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori	Responsabile procedimento
<b>Adozione provvedimento</b>	Approvazione fabbisogni con redazione cronoprogramma	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori	RUP /organo esecutivo
<b>Pubblicazione programmi</b>	Pubblicazioni previste dalla normativa	BASSO	M1- M2	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n_richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	RUP, Responsabile Ufficio protocollo ed albo

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>					
<b>Processo</b>	Progettazione					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla acquisizione della progettazione cantierabile					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Approvazione progetto esecutivo					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE/ PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Progettazione</b>	Individuazione figura professionale per redazione progettazione	ALTO	M1-M2- M4-M5-	PRIORITÀ (Si)  Come da scheda misura	n_ nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisiste n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	responsabile settore competente
<b>Validazione progettazione ed approvazione</b>	Esame e verifica progettuale	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	RUP
	Approvazione	ALTO	M1-M2- M3-M4-M9-M10	PRIORITÀ (Si)  Come da scheda misura	n. atti validati/n. atti presentati	Organo esecutivo

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>					
<b>Processo</b>	Scelta del contraente					
<b>Descrizione del Processo</b>	Il processo è finalizzato alla scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi e lavori.					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					

Output del processo	Stipula contratto					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE E RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
<b>Determina a contrarre</b>	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	ALTO	M1- M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Scarsa motivazione dell'atto	responsabile settore competente /RUP
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure negoziate e di affidamento diretto	ALTO	M1-M2-M4-M9-M10-M11-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; scarsa motivazione dell'atto; n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	responsabile settore competente /RUP
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre nelle procedure e del relativo bando nelle procedure aperte	ALTO	M1-M2-M4-M9-M10-M11	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; adozione patto di integrità	responsabile settore competente /RUP
	Pubblicazione determina e bando	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ atto adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente	Responsabile Ufficio protocollo e albo responsabile settore competente /RUP
	Valutazione curriculum per individuazione componenti	ALTO	M1-M2-M4-M7-M9	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ atti adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; n.____ commissioni costituite/n.	responsabile settore competente
<b>Nomina commissione di gara</b>	Valutazione curriculum per individuazione componenti	ALTO	M1-M2-M4-M7-M9	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.____ atti adottati/n__atti pubblicati in amministrazione trasparente; n.____ commissioni costituite/n.	responsabile settore competente

					__dichiarazioni sostitutive acquisite	
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	BASSO	M1	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	n__ commissioni costituite/n. autorizzazioni acquisite	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	ALTO	M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __ commissioni costituite/n. __dichiarazioni sostitutive acquisite	responsabile settore competente
<b>Procedura di gara</b>	Verifica documentazione tecnico-economico-amministrativa	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	N__ segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Commissione
<b>Aggiudicazioni e verifica requisiti</b>	Approvazione verbali di gara Aggiudicazione Dichiarazione efficacia aggiudicazione	ALTO	M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. gare aggiudicate/ n.gare pubblicate nella sezione trasparenza	responsabile settore competente
<b>Stipula contratto</b>	verifica regolarità procedura	ALTO	M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. gare aggiudicate /n.gare pubblicate nella sezione trasparenza	responsabile settore competente

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>					
<b>Processo</b>	Esecuzione intervento					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla esecuzione del contratto					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Certificato regolare esecuzione					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Scelta figure professionali per il</b>	Definizione sistema procedurale per l'affidamento	ALTO	M1-M2- M4-M5-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n._nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisiste	responsabile settore competente /RUP



<b>controllo dell'opera</b>					n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	
	Predisposizione e approvazione della determinazione a contrarre	ALTO	M1-M2- M4-M5-	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n._nomine conferite/n. dichiarazioni sostitutive assenza inc e inc. acquisite n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi ; n_ clausole inerenti estensione codice comportamento/n_ incarichi conferiti	responsabile settore competente /RUP
<b>Esecuzione del contratto</b>	Varianti in corso di esecuzione	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Scarsa motivazione dell'atto	responsabile settore competente /RUP
	Subappalto	ALTO	M2-M4-M5-M10	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi n.__ corsi organizzati/n_ dipendenti partecipanti	responsabile settore competente
<b>Collaudo e/o certificato regolare esecuzione</b>	Redazione certificazioni	ALTO	M4--M10	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi n.__ corsi organizzati/n_ dipendenti partecipanti	Direttore lavori /collaudatore

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Processo</b>	<b>RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO</b>
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale
<b>Input del processo</b>	D'ufficio
<b>Output del processo</b>	Ammissione candidati

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
<b>Predisposizione e ed approvazione del bando</b>	Predisposizione del bando e della determinazione di approvazione	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente
	Pubblicazione determina	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Pubblicazione del bando	BASSO	M1	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente
<b>Ricezione e protocollazione domande</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta  BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
<b>Istruttoria domande e ammissione candidati</b>	Verifica possesso requisiti previsti dal bando	ALTO	M1 -M2-M4--M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n_ dichiarazioni relative a verifica conflitti di interessi	Responsabile settore competente

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>					
<b>Processo</b>	<b>RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO</b>					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Nomina componenti commissione					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Individuazione componenti</b>	Valutazione curriculum	ALTO	M1-M2- -M4-M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. curriculum acquisiti /n certificati casellario giudiziale acquisiti	Responsabile settore competente
	Richiesta nulla osta per dipendenti PA	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Verifica assenza condanne art. 35 bis d. lgs. 165/2001	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile settore competente
<b>Adozione determina di nomina e pubblicazione</b>	Predisposizione ed adozione determina e pubblicazione	ALTO	M1-M2--M4- -M7	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n_ dichiarazioni relative a verifica conflitto di interessi	Responsabile settore competente

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>					
<b>Processo</b>	<b>RECLUTAMENTO - SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE</b>					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al reclutamento di personale					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Stipula contratto individuale di lavoro					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZION E PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Svolgimento e valutazione prove e titoli</b>	Statuizione criteri Valutazioni	ALTO	M1-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. concorsi organizzati/n pubblicati in trasparenza verifica corretta motivazione	Commissione
	Svolgimento prove	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini procedimentali	Commissione
	Correzione e valutazione prove	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini procedimentali	Commissione
	Valutazione titoli	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini procedimentali	Commissione
<b>Approvazione graduatoria idonei</b>	Trasmissione verbali commissione	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Presidente Commissione
	Adozione determina approvazione graduatoria	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione  Rispetto termini procedimentali	Responsabile settore competente

<b>Stipula contratto individuale di lavoro</b>	Adozione determina assunzione e schema di contratto	ALTO	M1-M2-M4-M6- M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione trasparente Rispetto termini procedurali inserimento clausola estensione codice comportamento, inserimento clausola conoscenza piano anticorruzione, verifica conflitto interessi, inserimento clausola antipantouflage	Responsabile settore competente
	Stipula contratto di lavoro	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. contratti stipulati/ inserimento clausola estensione codice comportamento, inserimento clausola conoscenza piano anticorruzione, inserimento clausola antipantouflage	Responsabile settore competente

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Processo</b>	Materie riservate al confronto/contrattazione decentrata
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla definizione delle metodologie di premialità e all'erogazione di incentivazioni
<b>Input del processo</b>	D'ufficio

Output del processo	Erogazione premialità					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
<b>Definizione metodologia</b>	Statuizione criteri	ALTO	M1-M4-M10	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti	Responsabile del settore/area competente
<b>Stipula CCDI</b>	Nomina delegazione trattante di parte pubblica	BASSO	M1-M2-M4	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	n__ verifica conflitto di interessi	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo
	Approvazione fondo risorse decentrate	ALTO	M1-M4-M10-M13-	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti rispetto termini procedurali	Responsabile del settore/area competente
	Definizione trattativa	ALTO	M1-M4-M10-M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	__ verifica conflitto di interessi n__ corsi di formazione organizzati /n__ dipendenti partecipanti rispetto termini procedurali	Delegazione trattante parte pubblica e parte sindacale
	Acquisizioni relazioni, pareri e autorizzazione alla sottoscrizione Sottoscrizione definitiva	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	rispetto termini procedurali	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo Revisore dei conti
<b>Erogazione incentivi</b>	Adozione provvedimento finale ed atti presupposti	ALTO	M 4 M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	rispetto termini procedurali __ verifica conflitto di interessi	Responsabile settore competente

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>					
<b>Processo</b>	Procedure di autorizzazione incarichi extra e mobilità					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e mobilità					
<b>Input del processo</b>	Istanza di parte					
<b>Output del processo</b>	Autorizzazione /nulla osta					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Definizione metodologia</b>	Statuizione criteri	ALTO	M1-M2 -M8	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Verifica rispetto regolamento	Responsabile del settore/area competente Organo esecutivo
<b>Autorizzazione / nulla osta</b>	Ricezione e protocollazione istanza	<b>MEDIO</b> per richiesta ricevuta mezzo posta  <b>BASSO</b> per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile ufficio protocollo
	Istruttoria	ALTO	M1-M8	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura		Responsabile procedimento
	Rilascio provvedimento	ALTO	M1-M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n. autorizzazioni rilasciate rispetto a quelle richieste  n. segnalazioni pervenute di incarichi non autorizzati	Responsabile settore competente

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Processo	Gestione delle entrate					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla riscossione dei tributi, tasse, tariffe, canoni e contravvenzioni					
Input del processo	D'ufficio /iniziativa di parte					
Output del processo	Reversale di incasso					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Riscossione spontanea in autoliquidazione	Verifica dei versamenti assolti dai contribuenti	ALTO	M1- M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n. ___richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione	Responsabile settore
Riscossione ordinaria a mezzo ruolo	Elaborazione ruolo	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile del settore
	Predisposizione bollettini/verbali	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
	Invio e notifiche	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Messo notificatore/ responsabile di settore
Riscossione coattiva	Istruttoria	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile procedimento
	Emissione ruolo Invio agente riscossione	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile settore
	Verifica istanza in autotutela Ricorsi	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile settore



Reversale di incasso	esecuzione versamenti	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Rispetto termini conclusione del procedimento	Responsabile settore
----------------------	-----------------------	------	-----	---	---	----------------------

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>					
<b>Processo</b>	Gestione delle spese					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione della fase della spesa					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Mandato di pagamento					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Determinazione di impegno</b>	Predisposizione ed adozione determinazione	ALTO	M1- M4- M9--M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n. ___ richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi	Responsabile procedimento Responsabile del settore
<b>Determinazione di liquidazione</b>	Predisposizione ed adozione determinazione	ALTO	M1- M4- M9--M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente n. ___ richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione	Responsabile del procedimento

					n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi	
<b>Emissione mandato di pagamento</b>	Pagamento	ALTO	M1- M4- M9--M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente n.___richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione n_ determine di impegno/n_ dichiarazioni verifica assenza conflitti di interessi	Responsabile settore

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>					
<b>Processo</b>	Gestione del patrimonio mediante dismissione					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio/ di parte					
<b>Output del processo</b>	contratto					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTI O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>

<b>Definizione e approvazione proposta Piano triennale beni suscettibili di dismissione</b>	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo
	Pubblicazione e acquisizione pareri	BASSO	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile procedimento Responsabile del settore
<b>Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di dismissione</b>	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore Organo consiliare
<b>Determinazione di indizione asta pubblica</b>	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1--	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore
	Pubblicazione del bando	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Publicazioni in amministrazione trasparente	responsabile settore competente
<b>Ricezione e protocollazione domande</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	<b>MEDIO</b> Per plico ricevuto mezzo posta <b>BASSO</b> Per plico ricevuto mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
<b>Istruttoria domande e valutazione offerte</b>	Verifica offerte pervenute	ALTO	M3	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi	responsabile settore competente
<b>Adozione determina assegnazione</b>	Approvazione verbali valutazione offerte	ALTO	M3	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi	responsabile settore competente
<b>Stipula contratto</b>	Stipula contratto	ALTO	M3-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi	responsabile settore competente ufficiale rogante

					Verifica Rispetto Termine Conclusione Procedimentale	
--	--	--	--	--	---	--

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Processo	Gestione del patrimonio mediante valorizzazione					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale					
Input del processo	D'ufficio/ di parte					
Output del processo	contratto					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Definizione e adozione proposta Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile procedimento Responsabile del settore Organo esecutivo
	Pubblicazione e acquisizione pareri	BASSO	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile procedimento Responsabile del settore
Definizione e approvazione Piano triennale beni suscettibili di valorizzazione	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore Organo consiliare
Determinazione di indizione asta pubblica	Predisposizione ed adozione atto	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore

	<b>Pubblicazione bando</b>	ALTO	M1-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	responsabile settore competente
<b>Ricezione e protocollazione domande</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta  BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	===== =	Responsabile Ufficio protocollo
<b>Istruttoria domande e valutazione offerte</b>	Verifica offerte pervenute	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente
<b>Adozione determina assegnazione</b>	Approvazione verbali valutazione offerte	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente
<b>Stipula contratto</b>	Stipula contratto	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente ufficiale rogante

AREA DI RISCHIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
Processo	Gestione del patrimonio mediante locazione o comodato					
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato alla verifica della corretta gestione del patrimonio comunale					
Input del processo	D'ufficio/ di parte					
Output del processo	contratto					
Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
Atto di indirizzo	Predisposizione ed adozione atto	<b>ALTO</b>	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore Organo esecutivo
Determinazione di indizione avviso pubblico	Predisposizione ed adozione atto	<b>ALTO</b>	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	Responsabile del settore
	Pubblicazione avviso	<b>ALTO</b>	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni in amministrazione trasparente	responsabile settore competente
Ricezione e protocollazione domande	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	<b>MEDIO per</b> Plico ricevuto mezzo posta  <b>BASSO</b> per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
Istruttoria domande e valutazione offerte	Verifica offerte pervenute	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusioni Termine Procedimentale	responsabile settore competente

<b>Adozione determina assegnazione</b>	Approvazione verbali valutazione offerte	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente
<b>Stipula contratto</b>	Stipula contratto	ALTO	M4 –M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.__dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	responsabile settore competente ufficiale rogante

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>					
<b>Processo</b>	Controllo, verifiche e ispezioni					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al regolare svolgimento dell'attività di controllo di verifica e di ispezione					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio/ istanza di parte					
<b>Output del processo</b>	Atto/verbale di accertamento					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO Plico ricevuto mezzo posta  BASSO per Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

<b>Istruttoria</b>	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	<b>ALTO</b>	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
<b>Atto /verbale di accertamento</b>	Predisposizione e sottoscrizione atto	ALTO	M4-m13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __dichiarazione inerente verifica conflitto interessi Verifica Rispetto Conclusione Termine Procedimentale	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	BASSO	M13	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento Agente polizia municipale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>					
<b>Processo</b>	Controllo, verifiche e ispezioni					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione immediata.					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Atto/verbale di accertamento					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTI O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Iniziativa D'ufficio</b>	Accertamento violazione	ALTO	M4/M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale



<b>Istruttoria</b>	Contestazione immediata Ricezione dichiarazione della parte	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
<b>Atto /verbale di accertamento</b>	Predisposizione e sottoscrizione immediata del verbale	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	Consegna verbale alla parte	ALTO	M4- M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>					
<b>Processo</b>	Controllo, verifiche e ispezioni					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'accertamento delle violazioni al codice della strada a mezzo contestazione differita					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Atto/verbale di accertamento					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>D'ufficio</b>	Verifica funzionamento dispositivi  Accensione dispositivi Di ausilio	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

<b>Istruttoria</b>	Verbale di servizio Posizionamento su strada Accertamento transito veicoli Stesura atto provvisorio	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
<b>Controllo istruttoria</b>	Verifica alert ricevuti dal dispositivo Conferma fonogrammi Verifica verbale provvisorio	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
<b>Atto /verbale di accertamento</b>	Predisposizione e sottoscrizione verbale	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	Imbustamento verbale Predisposizione distinta postale spedizione verbale alla parte	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.ro contravvenzioni elevate/n.ricorsi pervenuti	Agente polizia municipale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>					
<b>Processo</b>	Controllo, verifiche e ispezioni					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla verifica e controllo degli atti successivi al deposito della SCIA/DIA					
<b>Input del processo</b>	Deposito atto da parte del privato					
<b>Output del processo</b>	Atto esplicito e / o implicito					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>

<b>Istanza di parte</b> Deposito atto da parte del privato	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta  BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
<b>Istruttoria</b>	Verifica atti sopralluogo	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n__segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
	Trasmissione documentazione ad enti, organi uffici per acquisizione pareri endoprocedimentale	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile del procedimento
<b>Atto esplicito e/o implicito</b>	Silenzio assenso/ comunicazione all'interessato dell'esito finale	ALTO	M1- M4-M13-M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione trasparente : n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione	Responsabile del procedimento

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
<b>Processo</b>	Sanzioni
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato all'esecuzione dell'attività sanzionatoria per violazioni di leggi regolamenti e atti amministrativi
<b>Input del processo</b>	D'ufficio/ istanza di parte
<b>Output del processo</b>	Atto/verbale di accertamento

Fasi del processo	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO	TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILI PROCESSO
<b>Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta  BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
<b>Istruttoria</b>	Verifica atti interni ed esecuzione sopralluogo	ALTO	-M4-M13-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	<b>Segnalazioni</b> per mancato rispetto dei tempi	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
<b>Atto /verbale di accertamento</b>	Predisposizione e sottoscrizione atto	ALTO	M4-M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	<b>Segnalazioni</b> per mancato rispetto dei tempi	Responsabile del procedimento Agente polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile del procedimento Responsabile settore competente Agente di polizia municipale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>					
<b>Processo</b>	Conferimento incarichi e nomine					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'ente ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Provvedimento di conferimento incarico o nomina					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Atto di indirizzo o regolamentare</b>	Regolamentazione incarichi e nomine	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare
<b>Predisposizione ed approvazione avviso pubblico</b>	Predisposizione avviso pubblico e determinazione di approvazione	<b>ALTO</b>	M1-	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente
	Pubblicazione determina	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile Ufficio protocollo e albo
	Pubblicazione avviso	<b>ALTO</b>	<b>M1</b>	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo
<b>Ricezione e protocollazione domande</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta BASSO per richiesta ricevuta a	<b>M14</b>	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

	b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	mezzo posta elettronica				
<b>Istruttoria domande</b>	Verifica possesso requisiti previsti dall'avviso	ALTO	M4	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __ atti di conferimento incarico/ n. __ dichiarazione verifica assenza conflitto interessi	Responsabile settore competente
<b>Provvedimento conferimento incarico</b>	Predisposizione e approvazione atto	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. __ atti di conferimento incarico/ n. __ dichiarazione verifica assenza conflitto interessi	Responsabile settore competente Sindaco Organo consiliare per le nomine di competenza
<b>Esecuzione provvedimento</b>	pubblicazioni previste dalla normativa vigente	ALTO	<b>M13</b>	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	<b>Segnalazioni</b> per mancato rispetto dei tempi	Responsabile settore competente Responsabile Ufficio protocollo e albo

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
<b>Processo</b>	Gestione del contenzioso					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al reperimento di avvocati per la tutela dell'ente innanzi agli organi giurisdizionali e per l'acquisizione di servizi legali					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio					
<b>Output del processo</b>	Provvedimento di conferimento incarico					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Atto di indirizzo, statutario o regolamentare</b>	Regolamentazione azione legale e conferimento incarico	ALTO	M1	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n. richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Responsabile settore competente Organo esecutivo Organo consiliare
<b>Atto di azione o resistenza in giudizio</b>	Predisposizione atto ed approvazione	ALTO	M1-	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n. richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente	Organo competente

<b>Nomina legale</b>	Predisposizione e approvazione atto	ALTO	M1-M4	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazioni atti in amministrazione : n._richieste di accesso civico pervenute per mancata pubblicazione trasparente n._ atti conferimento incarico/n_ dichiarazione verifiche conflitto interessi  n._ atti conferimento incarico/n_ clausole estensione codice comportamento	Responsabile settore competente Sindaco

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
<b>Processo</b>	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso improprio( innanzi all'organo /ufficio che ha elevato la sanzione)					
<b>Input del processo</b>	Iniziativa di parte					
<b>Output del processo</b>	Atto di II grado					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Istanza di parte</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta	MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu  BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

	b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. Richiesta ricevuta brevi manu					
<b>Istruttoria</b>	Verifica fondatezza istanza Accoglimento/diniego istanza	ALTO	M13	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. ___ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Agente di polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	protocollo e assegnazione numero trasmissione atto	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	n. ___ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Responsabile Ufficio protocollo/ agente di polizia municipale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
<b>Processo</b>	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso proprio (ricorso innanzi la prefettura/Ufficio territoriale del Governo)					
<b>Input del processo</b>	Iniziativa di parte					
<b>Output del processo</b>	Deposito controdeduzioni					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Istanza di parte</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollo e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica c. richiesta ricevuta brevi manu	MEDIO per plico ricevuto a mezzo posta e per richiesta ricevuta brevi manu  BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo



<b>Istruttoria</b>	Verifica fondatezza sommaria istanza e trasmissione alla prefettura  Produzione controdeduzioni nei termini indicati dalla prefettura	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n. ___ <b>contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati</b>	Agente di polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	Notifica provvedimento conclusivo	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo/agente di polizia municipale

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
<b>Processo</b>	Gestione del contenzioso inerente le violazioni al codice della strada					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato alla tutela dell'ente a seguito di proposizione ricorso giurisdizionale					
<b>Input del processo</b>	Iniziativa di parte					
<b>Output del processo</b>	Deposito memorie					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
<b>Istanza di parte</b>	Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Ricorso a mezzo posta  b. Ricorso a mezzo posta elettronica	MEDIO per ricorso a mezzo posta  BASSO per ricorso a mezzo posta elettronica	M14	PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura  PRIORITÀ (No ) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo

<b>Istruttoria</b>	Verifica fondatezza istanza  Predisposizione memoria difensiva e deposito in cancelleria  Partecipazione udienze	ALTO	M13-M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Agente di polizia municipale
<b>Esecuzione atto</b>	Ricezione sentenza di I grado e valutazione giudizio appello	ALTO	<b>M13</b>	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	n.____ contravvenzioni elevate/n__ ricorsi presentati	Responsabile Ufficio protocollo/agent e di polizia municipale Organo esecutivo

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>					
<b>Processo</b>	Programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare					
<b>Descrizione del processo</b>	Il processo è finalizzato al corretto e ordinato governo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica					
<b>Input del processo</b>	D'ufficio/ istanza di parte					
<b>Output del processo</b>	Strumenti di pianificazione					
<b>Fasi del processo</b>	<b>ATTIVITÀ DEL PROCESSO</b>	<b>LIVELLO ESPOSIZIONE RISCHIO</b>	<b>TRATTAMENT O RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTAR E</b>	<b>TEMPI ATTUAZIONE PRIORITÀ (Si o No)</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>
Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare	Predisposizione atto ed adozione	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si ) Come da scheda misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente Organo consiliare

Publicazione atto	Publicazioni e deposito atto adottato	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	=====	=====	=====
Istruttoria	Ricezione osservazioni Consegna all'Ufficio protocollo, protocollazione e assegnazione numero a. Plico ricevuto mezzo posta b. Richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	MEDIO per plico ricevuto mezzo posta  BASSO per richiesta ricevuta a mezzo posta elettronica	<b>M14</b>	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo
	Esame osservazioni	ALTO	M2--M4	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente Responsabile del procedimento
Approvazione atto	Predisposizione atto ed approvazione	ALTO	M14	PRIORITÀ (Si) Come da scheda misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente	Responsabile settore competente Organo consiliare
Esecuzione atto	Trasmissione enti organi ed uffici competenti	NULLO	NESSUN TRATTAMENTO	PRIORITÀ (No) Come da scheda misura	=====	Responsabile Ufficio protocollo Responsabile settore competente Responsabile del procedimento