



Comune di Roseto Valfortore

Provincia di Foggia

Piazza S. Antonio, n. 1 - Roseto Valfortore - cap 71039 (Sede provvisoria: Vico Il Donatelli, n. 10)
c.f.: 82000930717 - p.iva: 00462260712 - tel: 0881/594610 - fax: 0881/594159
sito internet: www.comune.rosetovalfortore.fg.it
posta elettronica certificata: protocollo@pec.roseto-valfortore.it



ALLEGATO A1

MAPPATURA DEI PROCESSI

P.I.A.O. 2023-2025
Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

INDICE DEI PROCESSI

	AREA	NR	PROCESSO	RAR
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2	Selezione personale progressioni orizzontali	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	4	Mobilità volontaria del personale da altri enti	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	5	Contrattazione decentrata integrativa	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	6	Trattamento economico dei dipendenti	Responsabile Settore Economico- Finanziario
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	7	Trattamento giuridico dei dipendenti	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	8	Gestione pari opportunità (costituzioni e rinnovi CUG)	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	9	Istruttorie dei piani dei fabbisogni di personale e supporto a verifica fabbisogni ed eccedenze	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	10	Autorizzazioni incarichi esterni ai dipendenti comunali	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	11	Gestione mobilità volontarie ad altri enti	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	12	Reclutamento di personale mediante somministrazione di lavoro a tempo determinato	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	13	Reclutamento di personale mediante convenzioni/ comandi con altri enti	Responsabile Settore Amministrativo
A	AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	14	Reclutamento di personale mediante avviamento da parte dei Servizi per l'Impiego o convenzione per la copertura degli obblighi assunzionali relativi alle categorie protette	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	15	Gestione SUAP: procedimento ordinario (autorizzazioni/licenze)	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	16	Gestione SUAP: procedimento automatizzato (SCIA/comunicazioni)	Responsabile Settore Tecnico
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	17	Autorizzazione e accreditamento o rinnovo autorizzazione struttura sanitaria/sociosanitaria/sociale	Responsabile Settore Tecnico
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	18	Autorizzazione impianti pubblicitari	Responsabile Settore Tecnico
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	19	Attestazione di Idoneità alloggiativa	Responsabile Settore Tecnico
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	20	Autorizzazione in deroga ai valori limite di rumorosità	Responsabile Settore Tecnico

B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	21	Autorizzazioni varie: manomissione suolo pubblico.	Responsabil e Settore Tecnico
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	22	Autorizzazioni varie: occupazione suolo pubblico e pubblicità temporanea	Responsabil e Settore Tecnico
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	23	Acquisto della cittadinanza italiana – DAT – Tenuta dei registri di stato civile (nascita – matrimonio – morte – unioni civili - cittadinanza)	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	24	Dichiarazione di residenza e attività collegate	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	25	Ammissione utenti: servizi scolastici	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	26	Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, trasporto sociale	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	27	Concessione di decreto di patrocinio per attività culturali, sportive e sociali	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	28	Iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative	Responsabile Settore Amministrativo
B	AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	29	Autorizzazioni varie: contrassegno di parcheggio per disabili	Responsabile Settore Amministrativo
C	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	30	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici sovracomunali a persone fisiche: assegno di cura, contributo regionale libri di testo, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale	Responsabile Settore Amministrativo
C	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	31	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici sovracomunali a persone fisiche: assegno di maternità, assegno nucleo familiare	Responsabile Settore Amministrativo
C	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	32	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici – su istanza di parte	Responsabile Settore Amministrativo
C	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	33	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici – d'ufficio	Responsabile Settore Amministrativo
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	34	Programmazione: redazione ed aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche e piano biennale degli acquisti di forniture e servizi	Responsabil e Settore Tecnico
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	35	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla	Tutti

			procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. Sulla base dell'esame di cui sopra eventuale utilizzo del MEPA o affidamento della gara alla CUC convenzionata	
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	36	Selezione del contraente – gara aperta: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato.	Tutti
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	37	Selezione del contraente – procedura negoziata: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara.	Tutti
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	38	Selezione del contraente – affidamento diretto: istruttoria volta a verificare la legittimità e congruità dell'affidamento; eventuale predisposizione richiesta preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; eventuale valutazione congruità; determina di affidamento	Tutti
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	39	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione comunicazioni riguardanti i mancati inviti (in caso di avviso per indagine di mercato), le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	40	Stipulazione del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione	Tutti
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	41	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti
D	AREA D – CONTRATTI PUBBLICI	42	Rendicontazione del contratto	Tutti
E	AREA E – INCARICHI E NOMINE	43	Incarichi di consulenza, studio, ricerca	Tutti
E	AREA E – INCARICHI E NOMINE	44	Incarichi di progettazione (fino alle soglie per l'affidamento diretto)	Responsabile e Settore Tecnico
E	AREA E – INCARICHI E NOMINE	45	Nomina dei Responsabili di Servizio e del Segretario comunale e relativi adempimenti	Responsabile Settore Amministrativo
E	AREA E – INCARICHI E NOMINE	46	Nomina Nucleo di Valutazione e gestione giuridico economica del rapporto	Responsabile Settore Amministrativo
E	AREA E – INCARICHI E NOMINE	47	Nomina Collegio dei Revisori	Responsabile Settore Economico finanziario
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	48	Gestione delle entrate	Responsabile e Settore Economico finanziario
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	49	Gestione delle spese: liquidazioni	Tutti
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	50	Servizio Economato	Responsabile Settore Economico finanziario
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	51	Rimborsi Tributari	Responsabile e Settore Economico finanziario

F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	52	Concessioni di utilizzo di beni pubblici mediante procedura ad evidenza pubblica	Tutti
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	53	Concessioni di utilizzo di beni pubblici mediante affidamento diretto	Tutti
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	54	Concessioni cimiteriali	Responsabile Settore Tecnico
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	55	Servizio funebre	Responsabile Settore Tecnico
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	56	Ricognizione/dismissione/vigilanza su società partecipate	Responsabile Settore Economico finanziario
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	57	Gestione sinistri	Responsabile Settore Tecnico
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	58	Espropriazioni ed occupazioni temporanee	Responsabile Settore Tecnico
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	59	Accreditamento dei dipendenti ai servizi informatici (applicativi, firme digitali, posta elettronica, accesso ai file di rete, utilizzo dei vari strumenti hardware, gestione siti internet comunali), configurazione/personalizzazione di tali servizi, e supporto tecnico informatico alle attività evolutive degli uffici	Responsabile Settore Amministrativo
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	60	Gestione dei software e degli hardware comunali	Responsabile Settore Amministrativo
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	61	Servizio prestito librario e gestione del patrimonio librario e dei servizi informatici al pubblico presso la Biblioteca	Responsabile Settore Amministrativo
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	62	Erogazione contributo per prevenire situazioni di morosità	Responsabile Settore Economico finanziario
F	AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	63	Gestione alloggi di proprietà comunale ad uso abitativo: assegnazione alloggi comunali per anziani e alloggi a canone concordato	Responsabile Settore Amministrativo
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	64	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali	Responsabile Settore Tecnico
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	65	Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità	Responsabile Settore Amministrativo
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	66	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale	Responsabile Settore Economico finanziario
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	67	Controllo sulle presenze e sulle assenze dei dipendenti	Responsabile Settore Economico finanziario
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	68	Accesso agli atti: accesso documentale	Tutti
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	69	Accesso agli atti: accesso civico semplice	Tutti
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	70	Accesso agli atti: accesso civico generalizzato	Tutti
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	71	Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale	Responsabile Settore Economico finanziario
G	AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	72	Verifica iter suggerimenti, segnalazioni e reclami	Responsabile Settore Amministrativo
H	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	73	Affidamenti incarichi di assistenza legale – monitoraggio del contenzioso	Responsabile Settore Amministrativo
I.1	AREA I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA	74	Accordi urbanistici	Responsabile Settore Tecnico
I.1	AREA I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA	75	Piano degli Interventi	Responsabile Settore Tecnico
I.1	AREA I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA	77	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Responsabile Settore Tecnico

	URBANISTICA			
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	78	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	79	Procedura per erogazione contributi comunali e regionali per edifici di culto	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	80	Rimborso contributo di costruzione	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	81	PEEP	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	82	Gestione Sistema Informativo Territoriale	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	83	Attività di certificazione inerente l'edilizia e l'urbanistica (CDU)	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	84	Rilascio titoli edilizi (permesso a costruire)	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	85	Attività di controllo edilizia: controllo abusi edilizi	Responsabile Settore Tecnico
I.2	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO	86	Attività di controllo edilizio ex post su SCIA edilizia e CILA	Responsabile Settore Tecnico
I.3	AREA I.3 – GESTIONE DEI RIFIUTI	87	Approvazione Piano Economico Finanziario (PEF) TARI	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	88	Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e variazioni	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	89	Piano della Performance - PEG	Responsabile Settore Amministrativo
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	90	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile Settore Amministrativo
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	91	Relazione sulla Performance	Responsabile Settore Amministrativo
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	92	Rendiconto di gestione	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	93	Bilancio consolidato	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	94	Rendiconto agenti contabili	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	95	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	96	Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari	Responsabil e Settore Tecnico
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	97	Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria	Responsabile Settore Tecnico
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	98	Determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali	Responsabile Settore Economico finanziario
I.4	AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	99	Determinazione tariffe servizi a domanda individuale	Responsabile Settore Economico finanziario
I.5	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	100	Adempimenti collegati allo status degli amministratori: esame condizione eleggibilità – verifiche annuali adempimento ex art. 14 D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Amministrativo
I.5	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	101	Gestione indennità di carica del Sindaco, Presidente del Consiglio e degli Assessori; accantonamento indennità di fine mandato per il Sindaco; gestione oneri contributivi e rimborso TFR	Responsabile Settore Amministrativo
I.5	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	102	Gestione dei gettoni di presenza amministratori	Responsabile Settore Amministrativo
I.5	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	103	Rimborsi spese e missioni agli Amministratori	Responsabile Settore Amministrativo
I.5	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	104	Gestione rendicontazione partecipazione a sedute di organi e/o di commissioni consiliari e attività inerenti alla carica di amministratori	Responsabile Settore Amministrativo

I.5	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	105	Spese di rappresentanza	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	106	Supporto all'attività deliberativa degli organi collegiali	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	107	Adesione a forme associative e convenzioni con altri enti e soggetti	Tutti
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	108	Individuazione degli organismi collegiali con funzioni amministrative indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali del Comune	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	119	Consultazioni elettorali	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	110	Comunicazione istituzionale	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	111	Attività di notifica	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	112	Protocollo e archivio	Responsabile Settore Amministrativo
	AREA I.5 – ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	113	Manifestazioni e progetti organizzati dal Comune	Tutti

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	1	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico
FINALITA'	Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato	
Vincoli – normativa	Art. 97 Cost., artt. 35 e seguenti d.lgs. 165/2001, regolamento comunale sul reclutamento del personale	
Processi correlati	Mobilità del personale da altri enti. Istruttorie dei piani dei fabbisogni di personale e supporto a verifica fabbisogni ed eccedenze.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ciascun anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Svolgimento della mobilità volontaria preconcorsuale (processo A4)	Responsabile del Settore Amministrativo	Prima dell'avvio della procedura concorsuale			
Svolgimento della mobilità obbligatoria preconcorsuale (artt. 34 e 34 bis d.lgs. 165/2001)	Responsabile del Settore Amministrativo	Prima dell'avvio della procedura concorsuale			
Determina approvazione bando di concorso pubblico	Responsabile del Settore Amministrativo	Entro i termini previsti dalla programmazione			
Pubblicazione bando concorso	Responsabile del Settore Amministrativo				
			Presentazione domande di partecipazione	Candidati	Entro termini scadenza previsti dal bando
Esame domande – ammissioni/esclusioni candidati	Responsabile del Settore Amministrativo				
Nomina commissione giudicatrice	Responsabile del Settore Amministrativo	Dopo scadenza bando			
Fissazione e correzione prove – esame titoli – graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Effettuazione prove	Candidati	Secondo il calendario previsto dal bando o fissato successivamente
Approvazione graduatoria finale e pubblicazione esiti	Responsabile del Settore Amministrativo				

Verifica dei requisiti generali e speciali in capo ai candidati da assumere e della persistenza delle condizioni giuridiche ed economiche per l'assunzione	Responsabile del Settore Amministrativo				
--	---	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto individuale di lavoro	Responsabile del Settore Amministrativo	Da concordare con il lavoratore temperando esigenze organizzative dell'ente e personali del lavoratore (preavviso al precedente datore)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Rischio che vengano favoriti candidati specifici sulla base di pressioni provenienti da organi o soggetti interni all'organizzazione comunale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	Casi di assunzioni "pilotate" in altri enti.

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le interferenze e i rischi possono derivare da pressioni interne o esterne per deviare il processo in modo tale da favorire uno o più candidati predeterminati
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il rischio è sostanziale, ma è adeguatamente controllato.
---	----------	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABIL I	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere revisore su delibera GC programmazione triennale fabbisogno del personale	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = numero delibere con parere revisori/numero delibere	I = 1
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT (art. 19 d.lgs. 33/2013) - bandi di concorso - criteri valutazione - tracce delle prove - graduatorie - posizioni oggetto di scorrimento	Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione degli atti	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO	Composizione delle commissioni in modo tale che nessuno dei due generi superi i 2/3 del totale (misura già inclusa nel piano comunale azioni positive 2019-2021)	Contestualmente alla nomina della commissione	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. uomini/n. componenti	0 ≠ I ≠ 1
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera di programmazione assunzioni, sulla base dei fabbisogni e delle eccedenze segnalati dai responsabili di servizio	Entro termini approvazione schema DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ogni anno	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = 31 luglio - data approvazione delibera	I ≥ 0
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione dai commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle prove concorsuali	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. dichiarazioni acquisite / n. commissari	I = 1
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	2	Selezione personale progressioni orizzontali
FINALITA'	Incentivazione della performance individuale mediante riconoscimento PEO	
Vincoli – normativa	Art. 16 CCNL 21.05.2018, d.lgs. 150/2009, d.lgs. 165/2001	
Processi correlati	Trattamento economico dei dipendenti; Contrattazione decentrata integrativa.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del CCDI che preveda la PEO	Parti negoziali datoriale e sindacale	La previsione delle PEO è solamente eventuale			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Svolgimento del ciclo di valutazione della performance, fino all'approvazione delle valutazioni individuali riferite all'anno precedente	Responsabili di Servizio, Segretario, Nucleo di Valutazione, Sindaco	28 febbraio di ogni anno			
Diffusione avviso interno ai dipendenti	Responsabile Settore Risorse Umane				
			Presentazione candidatura	Dipendenti interessati e in possesso requisiti	Entro il termine previsto dall'avviso interno
Istruttoria	Responsabile Settore Risorse Umane				
Approvazione degli esiti provvisori	Responsabile Settore Risorse Umane				
			Presentazione richieste di riesame	Dipendenti	Entro il termine previsto dall'avviso interno
Approvazione degli esiti definitivi	Responsabile Settore Risorse Umane				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Riconoscimento PEO e liquidazione arretrati	Responsabile Settore Risorse Umane	Termini previsti per ogni procedura, dal PEG			
---	------------------------------------	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Applicazione personalizzata dei parametri di merito al fine di favorire determinati dipendenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	I CCDI vigenti prevedono selezioni PEO basate esclusivamente sulla valutazione della performance individuale, con successivi processi di omogeneizzazione statistica
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le interferenze e i rischi possono derivare da pressioni interne o esterne per deviare il processo in modo tale da favorire uno o più candidati predeterminati
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo è vincolato da procedure oggettive e matematiche e sono previsti adempimenti di trasparenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica sul rispetto del criterio della "quota limitata" nell'attribuzione delle PEO	In sede di parere sull'ipotesi di CCDI, entro 15 giorni dalla ricezione dell'ipotesi e delle relazioni allegate	Collegio dei revisori	I = numero beneficiari PEO / numero aventi titolo che hanno presentato istanza	I < 50%

MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT (d.lgs. 33/2013): 1) ammontare complessivo dei premi 2) dati relativi ai premi 3) contratto decentrato 4) relazioni illustrativa e tecnica	Entro 30 giorni dalla conclusione del ciclo della performance, per le pubblicazioni 1) e 2) Entro 5 giorni dall'approvazione definitiva del contratto, per le pubblicazioni 3) e 4)	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati nel termine / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI	Suddivisione dei dipendenti in gruppi aventi lo stesso valutatore e successiva normalizzazione e statistica dei punteggi relativi ai dipendenti appartenenti ai vari gruppi	In sede di stipula del CCDI	Parti negoziali	Numero procedure PEO con applicazione del criterio/numero di procedure PEO	I = 1
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	3	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente
FINALITA'	Rispetto delle norme contrattuali la cui violazione è sanzionata con responsabilità disciplinare	
Vincoli – normativa	Codice disciplinare del personale dipendente, regolamento uffici e servizi	
Processi correlati	Controllo sulle presenze e sulle assenze dei dipendenti	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Segnalazione di eventi disciplinarmente rilevanti	Responsabili di servizio	Entro 10 giorni dalla conoscenza del fatto (art. 55-bis, comma 4, d.lgs. 165/2001)	Segnalazione di eventi disciplinarmente rilevanti	chiunque	In tempo utile per l'attivazione del procedimento disciplinare

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contestazione scritta dell'addebito e convocazione dell'interessato per l'audizione in contraddittorio a sua difesa	Segretario comunale in quanto Presidente dell'UPD per le infrazioni per le quali sono previste sanzioni superiori al rimprovero verbale/Responsabile del Servizio per le infrazioni meno gravi	Entro 30 giorni dalla segnalazione oppure dalla conoscenza dei fatti, dando almeno 20 gg di preavviso per l'audizione.			
			Eventuale richiesta di differimento dell'audizione	Dipendente interessato	Entro la data dell'audizione
Istruttoria	UPD				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Irrogazione sanzione disciplinare oppure archiviazione del procedimento	Segretario comunale in quanto Presidente dell'UPD per le infrazioni per le quali sono previste sanzioni superiori al rimprovero verbale/Responsabile del Servizio per le infrazioni meno gravi	entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• Mancata attivazione o conclusione nei termini di procedimenti disciplinari. • Attivazione di un procedimento disciplinare in assenza dei presupposti per scopi non pertinenti.	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	La segnalazione dei fatti disciplinarmente rilevanti comporta ambiti di discrezionalità in capo ai responsabili di servizio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le interferenze e i rischi possono derivare da pressioni interne o esterne per deviare il processo in modo tale da non fare emergere fatti disciplinarmente rilevanti
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	E' ampia la discrezionalità del soggetto competente ad attivare i procedimenti disciplinari e il processo è caratterizzato per sua natura da opacità

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione all'Ispettorato per la funzione pubblica mediante apposita banca dati PERLAPA degli atti di avvio e di conclusione del procedimento	Entro 20 giorni dalla loro adozione	Segretario comunale quanto responsabile dell'UPD (art. 40-ter, comma 1, regolamento uffici)	Data scadenza, data invio (Data scadenza - data invio) ≥ 0

	disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente (art. 55-bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001)				
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO	Pubblicazione del codice disciplinare sul sito internet comunale	Secondo i termini previsti dal CCNL	Responsabile del Settore Risorse Umane	Data scadenza, data pubblicazione	(Data scadenza - data pubblicazione) ≥ 0
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Applicazione, in caso di incompatibilità, delle sostituzioni previste dall'art. 40-ter, comma 2, regolamento uffici e servizi		Segretario comunale in quanto responsabile dell'UPD (art. 40-ter, comma 1, regolamento uffici)		
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	4	Mobilità volontaria del personale da altri enti
FINALITA'	Acquisire il personale mediante mobilità esterna volontaria	
Vincoli normativa	Art. 30 d.lgs. 165/2001; regolamento reclutamento del personale	
Processi correlati	Reclutamento del personale mediante concorso pubblico; Mobilità del personale ad altri enti.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione e pubblicazione bando di mobilità	Responsabile Settore Risorse Umane	Entro termini previsti dalla delibera di programmazione			
			Presentazione domanda mobilità	Soggetti interessati	Entro termini previsti dal bando
Verifica ammissibilità domande	Responsabile Settore Risorse Umane				
Nomina Commissione Giudicatrice	Responsabile Settore Risorse Umane				
Esame candidature, svolgimento colloqui individuali e redazione verbali	Commissione Giudicatrice				
In caso sia individuato l'idoneo, richiesta nulla osta a ente di appartenenza	Responsabile Settore Risorse Umane				
Ricerca dell'accordo sulla data di trasferimento	Responsabile Settore Risorse Umane				
Verifica dei requisiti	Responsabile Settore Risorse Umane				

Approvazione determina di assunzione	Responsabile Settore Risorse Umane				
--------------------------------------	------------------------------------	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Stipulazione contratto assunzione	Responsabile Settore Risorse Umane e lavoratore individuato	Il termine viene concordato tra le parti in base alle rispettive esigenze			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Rischio che vengano favoriti candidati specifici sulla base di pressioni provenienti da organi o soggetti interni all'organizzazione comunale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il rischio corruttivo è moderato.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere revisore su delibera GC programmazione assunzioni	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = numero delibere con parere revisori/numero delibere	I = 1
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT (art. 19 d.lgs. 33/2013) dei bandi di mobilità	Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione degli atti	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO	Composizione delle commissioni in modo tale che nessuno dei due generi superi i 2/3 del totale salvo motivata impossibilità	Contestualmente alla nomina della commissione	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. uomini/n. componenti	$0 \neq I \neq 1$
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera di programmazione assunzioni, sulla base dei fabbisogni e delle eccedenze segnalati dai responsabili di servizio	Entro termini approvazione schema DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ciascun anno	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = 31 luglio - data approvazione delibera	$I \geq 0$
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione dai commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle prove concorsuali	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. dichiarazioni acquisite / n. commissari	I = 1
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	5	Contrattazione decentrata integrativa
FINALITA'	Incentivazione della prestazione lavorativa	
VINCOLI - NORMATIV A	Art. 40 D.lgs. 165/2001, CCNL di comparto	
PROCESSI CORRELATI	Progressioni economiche orizzontali	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Direttive alla Delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del CCDI	Giunta Comunale	Non previsti			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Costituzione fondo risorse decentrate	Responsabile del Settore Risorse Umane	Annualmente entro il 31.12 dell'anno di riferimento			
Convocazione incontro delegazione trattante	Presidente delegazione trattante di parte datoriale	Secondo le tempistiche previste dal CCNL (attualmente sono previste dall'art. 8 del CCNL 21.05.2018)			
Incontri con OO.SS./RSU	Delegazioni trattanti di parte datoriale e sindacale	Secondo le tempistiche previste dal CCNL (attualmente sono previste dall'art. 8 del CCNL 21.05.2018)			
Elaborazione e sottoscrizione ipotesi di CCDI (preintesa)	Delegazione trattanti di parte datoriale e sindacale	A seconda delle materie la tempistica è diversa ed è descritta all'art. 8 del CCNL			

		21.05.2018			
Redazione relazione tecnica illustrativa su preintesa e trasmissione ai revisori	Responsabile del Settore Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della preintesa.			
Acquisizione parere del collegio dei revisori su preintesa	Responsabile del Settore Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla trasmissione ai revisori della preintesa			
Approvazione della preintesa ed autorizzazione alla sottoscrizione definitiva CCDI	Giunta Comunale	Non previsti			
Sottoscrizione definitiva CCDI triennale o dei singoli accordi annuali	Delegazioni trattanti di parte datoriale e sindacale	Tempestivo in modo tale da consentire l'applicazione dei relativi istituti			
Invio telematico del CCDI all'ARAN	Responsabile del Settore Risorse Umane	entro 5 gg da sottoscrizione definitiva del CCDI			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Regolazione degli istituti giuridico economici per i quali il CCNL prevede la competenza della contrattazione decentrata	Parte datoriale e Parte Sindacale	I termini variano a seconda degli istituti e delle materie e sono indicati principalmente all'art. 8 del CCNL 21.05.2018			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- dilatazione eccessiva dei tempi della contrattazione - utilizzo della contrattazione in materie riservate ad altra procedura di relazione sindacale - applicazione di istituti "ad personam"

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.

Discrezionalità del decisore interno	A	L'attuazione e la regolazione di molti istituti contrattuali consentono ampi margini di discrezionalità
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	La violazione dei vincoli previsti dal CCNL è avvenuta frequentemente nella PA
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo in cui i margini di discrezionalità delle parti sono ampi, ma in cui sono previsti e attuati diversi strumenti di controllo interno ed esterno

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica preventiva dei CCDI da parte del Collegio dei Revisori	Entro 15 giorni dalla trasmissione al collegio dell'ipotesi di CCDI	Organo di revisione	N. pareri da acquisire/ N. pareri acquisiti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT di: - CCDI - relazione tecnico-finanziaria - relazione illustrativa - certificazione revisore	entro 30 gg da sottoscrizione definitiva CCDI	Responsabile del Settore Risorse Umane	n. atti da pubblicare/n. atti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Trasmissione CCDI in via telematica all'ARAN ed al CNEL	entro 5 gg da sottoscrizione definitiva CCDI	Responsabile del Settore Risorse Umane	gg ritardo nella trasmissione	max 5 gg
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	6	Trattamento economico dei dipendenti
FINALITA'	Pagamento degli emolumenti previsti dalla legge e dai contratti collettivi al netto delle ritenute previste dalla legge e dai contratti	
VINCOLI - NORMATIV A	CCNL di comparto Funzioni Locali, CCNL dell'Area Dirigenti e Segretari, varie disposizioni di legge	
PROCESSI CORRELATI	Progressioni economiche orizzontali	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Dichiarazioni dei dipendenti su: - prestiti accesi; - adesione a sindacati; - detrazioni spettanti; -Assegni Nucleo Familiare spettanti; -adesione a previdenza complementare; - aliquote applicabili.	Singoli dipendenti	Annuale o in corso d'anno in caso di variazioni			
Dichiarazioni degli enti di provenienza sullo stato giuridico-economico del dipendente	Ente di provenienza	Tempestivo al momento del trasferimento del dipendente			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Quantificazione e liquidazione dei trattamenti tabellari e dell'IVC e dell'elemento perequativo	Responsabile del Settore Umane	In tempo utile affinché l'accredito abbia valuta non successiva al 27 del mese			
Quantificazione e liquidazione del lavoro straordinario ed elettorale e delle indennità di reperibilità	Responsabile del Settore Umane	In tempo utile affinché l'accredito abbia valuta non successiva al 27 del secondo mese successivo a quello di effettuazione			
Quantificazione e liquidazione delle indennità condizioni di	Responsabile del Settore Umane	In tempo utile affinché l'accredito abbia valuta non			

lavoro		successiva al 27 del mese successivo a quello di effettuazione			
Addebito delle trattenute fiscali, per accensione di prestiti, cessioni del V, adesione a sindacati, adesione a fondo Perseo-Sirio, malattia, scioperi, sanzioni disciplinari, debiti da sentenza	Responsabile del Settore Umane	In tempo utile affinché l'addebito di ciascuna rata abbia valuta non successiva al 27 del mese			
Quantificazione e liquidazione delle indennità per specifiche responsabilità	Responsabile del Settore Umane	In tempo utile affinché l'accredito abbia valuta non successiva al 27 del mese di effettuazione			
Quantificazione e liquidazione delle retribuzioni di risultato di PO e Segretario	Responsabile del Settore Umane	Annualmente, in modo tempestivo subito dopo la conclusione del ciclo della performance			
Pagamenti e rimborsi da o ad altri enti in caso di personale in convenzione, comandi	Responsabile del Settore Umane	Nei termini previsti dalle singole convenzioni			
Pagamento dei diritti di rogito del Segretario comunale	Responsabile del Settore Umane	Entro 2 mesi dalla fine dell'anno successivo a quello di riferimento			
Pagamento degli incentivi per funzioni tecniche	Responsabile del Settore Umane	Nel mese stesso nel caso in cui la liquidazione pervenga entro il 10 del mese.			
Pagamento dei compensi ISTAT	Responsabile del Settore Umane	Nel mese stesso nel caso in cui la liquidazione pervenga entro il 10 del mese.			
Quantificazione e liquidazione del pagamento degli incentivi alla produttività individuale e della sua maggiorazione	Responsabile del Settore Umane	Dopo la conclusione del ciclo della performance			
Pagamento della	Responsabile del	Nei termini di			

competenza e degli arretrati in caso di rinnovo di CCNL o di acquisizione di nuova PEO	Settore Umane	legge			
--	---------------	-------	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Pagamento delle spettanze dovute in base ai contratti collettivi e alla legge, al netto delle trattenute previdenziali, fiscali o per debiti verso soggetti terzi o verso l'ente	Responsabile del Settore Umane	In tempo utile affinché l'accredito abbia valuta non successiva al 27 del mese			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Erroneo conteggio delle spettanze • Ritardo o velocizzazione nelle liquidazione delle spettanze

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	Casi corruttivi resi noti dalla stampa e riguardanti altri enti.

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	I procedimenti sono vincolati
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	La violazione dei vincoli previsti dal CCNL è avvenuta frequentemente nella PA
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo in cui i margini di discrezionalità sono bassi, per cui il rischio corruttivo è basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal piano comunale per la trasparenza in materia di emolumenti pagati ai dipendenti	Come da specifiche scadenze previste da queste fonti	Responsabile del Settore Umane	ON/OFF	Rispetto delle scadenze per la pubblicazione delle informazioni
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Astensione in caso di procedimenti con margini di discrezionalità (esempio		Responsabile del Settore Umane		

	retribuzioni di risultato)				
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
A	7	Trattamento giuridico dei dipendenti
FINALITA'	Applicazione degli istituti previsti dalla legge e dai contratti collettivi in materia di stato di servizio	
VINCOLI - NORMATIVA	CCNL di comparto Funzioni Locali, CCNL dell'Area Dirigenti e Segretari, varie disposizioni di legge	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atti dei responsabili di servizio con i quali vengono attribuiti o modificati i compiti e le responsabilità	Capo Area competente	Comunque prima dell'efficacia delle modifiche disposte.			
			CCNL contenenti modifiche nell'ordinamento o professionale	Aran - OOSS	Eventualmente previsti dai CCNL

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Reinquadramenti del personale dovuti ai CCNL	Responsabile del Settore Umane	Secondo le tempistiche previste dai CCNL			
Attribuzione/modifica di compiti e responsabilità (responsabilità di procedimento, altre specifiche responsabilità ecc)	Ciascun Capo Area per i dipendenti coordinati				
Adeguamento del fascicolo individuale del dipendente in conseguenza dei compiti e responsabilità attribuiti o modificati	Responsabile del Settore Umane	Tempestivo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Adeguamento del contratto individuale di lavoro alle vicende modificative dei suoi elementi essenziali	RDS Risorse Umane – Lavoratore interessato	Entro l'inizio dell'efficacia delle modifiche			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Attribuzione arbitraria di responsabilità e compiti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	La legge (d.lgs. 165/2001) riconosce notevoli margini di discrezionalità in capo al responsabile di servizio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	La violazione dei vincoli previsti dal CCNL è avvenuta frequentemente nella PA
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo in cui i margini di discrezionalità sono ampi

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica sui requisiti previsti dalle legge e dai	Prima della data di efficacia dell'attribuzione	Ciascun Responsabile di Servizio	Numero verifiche svolte/Numero verifiche da svolgere	Nessuno scostamento

	contratti per lo svolgimento di determinati tipi di incarichi	dell'incarico			
MISURE DI TRASPARENZA	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal piano comunale per la trasparenza in relazione agli incarichi di responsabilità	Come da specifiche scadenze previste da queste fonti	Ciascun Capo Area per i dipendenti coordinati, il Segretario o il Sindaco a seconda dei casi		Rispetto delle scadenze per la pubblicazione delle informazioni
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	8	Gestione pari opportunità (costituzioni e rinnovi CUG)
FINALITA'	Rispetto della disciplina di legge in materia di pari opportunità	
Vincoli – normativa	Art. 57 d.lgs. 165/2001	
Processi correlati		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Designazione dei componenti di competenza sindacale e candidature dei dipendenti interessati per la formazione del CUG	OOSS rappresentative, singoli dipendenti	In base alle scadenze assegnate dal Settore Risorse Umane			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rinnovo, ogni quattro anni, del CUG e sua reintegrazione in caso di dimissioni o cessazione di un suo componente	Responsabile del Settore Umane	Entro la scadenza del CUG precedente			
Approvazione del piano triennale per le azioni positive e delle sue eventuali modifiche annuali	Giunta comunale	Entro la scadenza del piano triennale precedente.			
Redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del piano azioni positive	CUG	Entro il 31 marzo di ogni anno			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Attuazione della disciplina in materia di pari opportunità contro ogni forma di discriminazione	La misura coinvolge tutti i responsabili di servizio e l'Amministrazione nel suo complesso				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Mancata attuazione della disciplina in materia di pari opportunità

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	La discrezionalità è insita nei poteri dei responsabili di servizio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Non si rileva un rischio sostanziale di eventi corruttivi
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il rischio corruttivo è poco significativo anche in considerazione che non si rilevano contenziosi o vertenze basati sulla discriminazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGI O	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella rete intranet riservata al personale dipendente e nel sito web dell'ente delle disposizioni di legge e di contratto in materia di pari opportunità, del Piano delle azioni positive, di ogni altro materiale su proposta del Comitato Unico di Garanzia, delle statistiche annuali di genere.	Tempestivamente	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati nel termine / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTA MENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZION E	Adozione, aggiornamento e attuazione del Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori	Misura già attuata, da mantenere	Giunta comunale (adozione e aggiornamento); RDS (attuazione)	On/off	
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Istituzione e mantenimento di un'apposita casella mail dedicata al CUG per segnalazioni	Misura da attuare	CUG	On/off	
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
A	9	Istruttorie dei piani dei fabbisogni di personale e supporto a verifica fabbisogni ed eccedenze
FINALITA'	Soddisfazione dei fabbisogni e delle eccedenze di personale in funzione dei servizi e delle funzioni dell'ente	
Vincoli – normativa	Art. 97 Cost., art. 6 e seguenti, artt. 35 e seguenti d.lgs. 165/2001, norme sulle facoltà e i vincoli assunzionali tempo per tempo applicabili agli enti locali, regolamento comunale sul reclutamento del personale	
Processi correlati	Reclutamento del personale mediante concorso pubblico; Mobilità del personale da altri enti; Reclutamento del personale mediante somministrazione di lavoro; Reclutamento del personale mediante convenzioni o comandi; Reclutamento del personale mediante Centri per l'Impiego.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Dichiarazioni dei responsabili di servizio su fabbisogni e su eccedenze	Responsabile del Settore Risorse Umane	Almeno una volta all'anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta e raccolta delle dichiarazioni su fabbisogni di personale e sulle eccedenze di personale	Responsabile del Settore Risorse Umane	Almeno una volta all'anno			
Calcoli delle facoltà assunzionali in base ai vincoli tempo per tempo vigenti	Responsabile del Settore Risorse Umane in collaborazione con Responsabile del Settore Servizi Finanziari	Nel corso dell'istruttoria di ciascun PTFP			
Esame di fabbisogni ed eccedenze con l'Amministrazione, ai fini della predisposizione della delibera di Giunta di approvazione del PTFP e ai fini delle eventuali mobilità interne compensative	Responsabile del Settore Risorse Umane				
Delibera di approvazione del	Giunta comunale	Entro il termine di approvazione del			

PTFP		DUP e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo adeguamenti e aggiornamenti in corso d'anno)			
Decreto di mobilità interna tra Aree (eventuale)	Segretario generale	In tempo utile per consentire l'operatività del PTFP			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano triennale dei fabbisogni di personale	Giunta comunale	Entro il termine di approvazione del DUP e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo adeguamenti e aggiornamenti in corso d'anno)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Mancato rispetto dei vincoli assunzionali e del contenimento della spesa di personale

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	Violazione della disciplina in materia di vincoli alle assunzioni (in altri enti pubblici).

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo ha finalità di programmazione che non hanno di per sé collegamenti con interessi esterni
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale comprende ampi margini di discrezionalità da parte del decisore politico (Giunta comunale)
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le interferenze e i rischi possono derivare da pressioni o interessi individuali
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il rischio è sostanziale, ma è adeguatamente controllato.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere dei Revisori dei Conti sulla delibera GC programmazione assunzioni	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = numero delibere con parere revisori/numero delibere	I = 1
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT dei PTFP e invio degli stessi al DFP	Pubblicazione tempestiva, una volta esecutiva la delibera e trasmissione a DFP entro 30 giorni	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	10	Autorizzazioni incarichi esterni ai dipendenti comunali
FINALITA'	Attuazione della disciplina in materia di esclusività del rapporto di pubblico impiego e di incompatibilità	
VINCOLI - NORMATIV A	Codici disciplinari, Codici di comportamento, art. 53 d.lgs. 165/2001, art. 1, commi 56-65 della legge 23.12.1996, n. 662, regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività lavorativa esterna	Dipendenti	Prima dell'inizio dell'attività da autorizzare			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Il responsabile autorizza o meno l'attività esterna	Per il Segretario Generale e per i Capi Area titolari di posizione organizzativa, la competenza è della Giunta comunale. Per il restante personale, la competenza è del Responsabile di Servizio competente	Prima dell'inizio della attività da autorizzare			
Il dipendente comunica al Settore Risorse Umane i compensi ricevuti	Dipendente autorizzato	Entro 15 giorni dalla percezione			

Alimentazione della banca dati ministeriale "Anagrafe delle Prestazioni"	RDS Risorse Umane	Tempestiva			
--	-------------------	------------	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/R ESP	TERMINI
Autorizzazione o diniego di autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa esterna	Per il Segretario Generale e per i Capi Area titolari di posizione organizzativa, la competenza è della Giunta comunale. Per il restante personale, la competenza è del Responsabile di Servizio competente in base al servizio di Assegnazione.	Prima dell'inizio della attività da autorizzare			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
insufficienti controlli sull'esistenza dei presupposti per lo svolgimento di attività esterne da parte del personale in servizio.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno

Rassegne stampa	Casi di attività lavorative esterne non autorizzate o non autorizzabili, in altri enti
-----------------	--

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	La legge e i regolamenti riconoscono discreti margini di discrezionalità in capo al responsabile
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	La violazione dei vincoli previsti dal CCNL è avvenuta frequentemente nella PA
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo in cui i margini di discrezionalità sono discreti, per cui i rischi corruttivi in senso lato sono moderati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Svolgimento dei controlli a campione da parte del Servizio Ispettivo	Secondo le disposizioni del Segretario comunale	Servizio Ispettivo di cui all'art. 1, commi 62 della legge 23.12.1996, n. 662, e all'art. 35 del regolamento degli uffici e dei servizi	Secondo le disposizioni del Segretario comunale	Secondo le disposizioni del Segretario comunale
MISURE DI TRASPARENZA	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal piano comunale per la trasparenza in relazione agli incarichi esterni	Come da specifiche scadenze previste da queste fonti	Responsabile del Settore Risorse Umane		Rispetto delle scadenze per la pubblicazione delle informazioni
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti d'interesse in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione dela determina di autorizzazione	Capo Area competente	n. determine di autorizzazione con dichiarazione/n. determine di autorizzazione senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	11	Gestione mobilità volontarie ad altri enti
FINALITA'	Consentire una migliore distribuzione del personale tra enti pubblici e conciliare la stessa, per quanto possibile con le esigenze personali/familiari dei lavoratori	
Vincoli normativa	Art. 30 d.lgs. 165/2001; regolamento reclutamento del personale	
Processi correlati	Reclutamento del personale mediante concorso pubblico; Mobilità del personale da altri enti.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istanza di mobilità volontaria verso un ente determinato	Dipendenti interessati	Possono essere previste delle finestre temporali. Il dipendente neoassunto non può chiedere la mobilità prima del decorso di cinque anni			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Parere in ordine alla concedibilità della mobilità	Capo Area competente	Tempestivo			
Se è richiesta la sostituzione, si svolge la procedura di ricerca e assunzione del sostituto, in base agli indirizzi di Giunta e in base alle capacità assunzionali del momento	Responsabile del Settore Risorse Umane	N.P.			
Responsabile del Settore Risorse Umane approva il provvedimento che decide sulla mobilità, sulla base degli indirizzi di Giunta tempo per tempo forniti, del parere fornito dal Capo Area e dell'esito della procedura di ricerca e assunzione del	Responsabile del Settore Risorse Umane	N.P.			

sostituto (se richiesto)					
--------------------------	--	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Cessione del rapporto di lavoro ad altro ente pubblico con adozione provvedimento di mobilità	Responsabile del Settore Risorse Umane	Non previsti			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Favorire specifici candidati sulla base di pressioni provenienti da organi o soggetti interni all'organizzazione comunale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto sia a soggetti esterni, sia a soggetti interni, portatori di interessi rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Non sono noti eventi corruttivi
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Non si rilevano rischi consistenti.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere revisore su delibera GC programmazione assunzioni, comprendente gli indirizzi sulle mobilità volontarie in uscita	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = numero delibere con parere revisori/numero delibere	I = 1
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera di programmazione assunzioni, sulla base dei fabbisogni e delle eccedenze segnalati dai responsabili di servizio, contenente gli indirizzi sulle mobilità in uscita	Entro termini approvazione schema DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = 31 luglio - data approvazione delibera	I ≥ 0
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	12	Reclutamento di personale mediante somministrazione di lavoro a tempo determinato
FINALITA'	Soddisfazione di fabbisogni di personale temporanei e/o eccezionali	
Vincoli – normativa	Art. 36 d.lgs. 165/2001, art. 52 del CCNL 21.05.2018, d.lgs. 50/2016, regolamento comunale sul reclutamento del personale	
Processi correlati	Istruttorie dei piani dei fabbisogni di personale e supporto a verifica fabbisogni ed eccedenze	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ciascun anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Affidamento del servizio all'agenzia di somministrazione	Responsabile del Settore Risorse Umane	In tempo utile per la soddisfazione del fabbisogno previsto dal PTFP			
Stipulazione del contratto di somministrazione	Responsabile del Settore Risorse Umane	In tempo utile per la soddisfazione del fabbisogno previsto dal PTFP			
Liquidazione periodica delle quote di corrispettivo per il servizio di somministrazione	Responsabile del Settore Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'acquisizione della fattura elettronica			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Assegnazione del lavoratore somministrato al Settore	RDS Risorse Umane	Secondo i tempi previsti dal PTFP			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Rischio che vengano favoriti candidati specifici sulla base di pressioni provenienti da organi o soggetti interni all'organizzazione comunale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad soggetti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le interferenze e i rischi possono derivare da pressioni interne o esterne per deviare il processo in modo tale da favorire uno o più candidati predeterminati oppure una determinata agenzia di somministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il rischio è sostanziale, ma è adeguatamente controllato.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT dei provvedimenti inerenti l'affidamento dell'appalto del servizio di somministrazione	Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione degli atti	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera di programmazione assunzioni, sulla base dei fabbisogni e delle eccedenze segnalati dai responsabili di servizio	Entro termini approvazione schema DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = 31 luglio - data approvazione delibera	I ≥ 0
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	13	Reclutamento di personale mediante convenzioni/comandi con altri enti
FINALITA'	Soddisfare esigenze temporanee oppure preparare il trasferimento per mobilità rendendo possibili i passaggi di consegne diretti tra i lavoratori interessati	
Vincoli normativa	Art. 30, comma 2-bis e 2-sexies d.lgs. 165/2001, art. 30 d.lgs. 267/2000, art. 14 CCNL 22.01.2004	
Processi correlati	Mobilità del personale da altri enti; Mobilità del personale ad altri enti; Istruttorie dei piani dei fabbisogni di personale e supporto a verifica fabbisogni ed eccedenze.	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP e comunque entro il 31/12 di ogni anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione dello schema di convenzione	Giunta comunale	Entro i termini previsti dal PTFP			
Stipula della convenzione	Responsabile del Settore Risorse Umane – RDS altro ente	Entro i termini previsti dal PTFP			
Rendicontazione del servizio prestato all'ente titolare del rapporto di lavoro	Responsabile del Settore Risorse Umane/ RDS altro ente	Nei termini previsti dalla convenzione			
Rimborso delle spettanze anticipate riferite al servizio prestato nell'altro ente	Responsabile del Settore Risorse Umane/ RDS altro ente	Nei termini previsti dalla convenzione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Assegnazione temporanea del lavoratore nel servizio individuato	Responsabile del Settore Risorse Umane	Entro i termini previsti dal PTFP			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
Favorire specifici candidati sulla base di pressioni provenienti da organi o soggetti interni all'organizzazione comunale.	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	La discrezionalità è insita nei poteri dei responsabili di servizio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Non si rileva un rischio sostanziale di eventi corruttivi
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il rischio corruttivo è poco significativo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere revisore su delibera GC programmazioni e assunzioni	Prima dell'approvazione della delibera	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = numero delibere con parere revisori/numero delibere
				I = 1

MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT delle delibere di approvazione degli schemi di convenzione con altri enti	Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione degli atti	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera di programmazione e assunzioni, sulla base dei fabbisogni e delle eccedenze segnalati dai responsabili di servizio	Entro termini approvazione schema DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ogni anno	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = 31 luglio - data approvazione delibera	$I \geq 0$
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	14	Reclutamento di personale mediante avviamento da parte dei Servizi per l'Impiego o convenzione per la copertura degli obblighi assunzionali relativi alle categorie protette
FINALITA'	Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato nel rispetto degli obblighi a tutela delle categorie protette	
Vincoli normativa	Legge 56/1987, Legge 68/1999, d.lgs. 165/2001, Artt. 42-45 del Regolamento comunale sul reclutamento del personale	
Processi correlati	Istruttorie dei piani dei fabbisogni di personale e supporto a verifica fabbisogni ed eccedenze	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ciascun anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di approvazione della convenzione con Veneto Lavoro	Giunta comunale	Entro 60 giorni dal giorno in cui si verifica l'obbligo assunzionale			
Inserimento della categoria protetta, con le modalità previste dalla convenzione	Responsabile del Settore Risorse Umane	Previsti dalla convenzione			
Richiesta al Centro per l'Impiego dell'avvio numerico dei lavoratori iscritti nelle apposite liste	Responsabile del Settore Risorse Umane	Secondo i termini previsti dal PTFP			
			Avviamento numerico dei lavoratori iscritti nelle liste tenute dai centri per l'impiego	Centro per l'impiego competente per territorio	
Pubblicizzazione della sede e delle date previste per l'avviamento	Centro per l'impiego competente per territorio e Responsabile del Settore				

	Risorse Umane (per la pubblicazione all'albo)				
Svolgimento delle verifiche di idoneità nell'ordine di avviamento	Commissione apposita nominata dal Responsabile del Settore Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avviamento da parte del CPI			
Comunicazione dell'esito al Centro per l'Impiego	Responsabile del Settore Risorse Umane	Entro 15 giorni dallo svolgimento delle verifiche di idoneità			
Verifica dei requisiti generali e speciali in capo ai candidati	Responsabile del Settore Risorse Umane				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Stipula del contratto individuale di lavoro	Responsabile del Settore Risorse Umane	Da concordare con il lavoratore temperando esigenze organizzative dell'ente e personali del lavoratore			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
Rischio che vengano favoriti candidati specifici sulla base di pressioni provenienti da organi o soggetti interni all'organizzazione comunale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	Casi di assunzioni "pilotate" in altri enti.

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le interferenze e i rischi possono derivare da pressioni interne o esterne per deviare il processo in modo tale da favorire uno o più candidati predeterminati
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale, temperati dagli obblighi in materia di riservatezza dei dati personali.

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il rischio è sostanziale, ma è adeguatamente controllato.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere revisore su delibera GC programmazione assunzioni	Prima dell'approvazione e della delibera	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = numero delibere con parere revisori/numero delibere	I = 1
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione nella sezione AT delle procedure di verifica di idoneità	Tempestivo	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. atti pubblicati / n. atti da pubblicare	I = 1
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO	Composizione delle commissioni in modo tale che nessuno dei due generi superi i 2/3 del totale (misura già inclusa nel piano comunale azioni positive 2019-2021)	Contestualmente alla nomina della commissione	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. uomini/n. componenti	$0 \neq I \neq 1$
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera di programmazione assunzioni, sulla base dei fabbisogni e delle eccedenze segnalati dai responsabili di servizio	Entro termini approvazione schema DUP (31 luglio) e comunque entro il 31/12 di ogni anno	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = 31 luglio - data approvazione delibera	$I \geq 0$
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione dai commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle prove concorsuali	Responsabile del Settore Risorse Umane	I = n. dichiarazioni acquisite / n. commissari	I = 1
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	15	Gestione SUAP: procedimento ordinario (autorizzazioni/licenze)
FINALITA'	Riconoscimento attività imprenditoriale tramite lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.P.R. 160/2010 e L.241/1990	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione al Suap istanza di rilascio autorizzazione/licenza	Cittadino/impresa	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (Ulss, provincia, VV FF, etc...) per avvio subprocedimenti	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Eventuale indizione conferenza di servizi qualora sia necessario acquisire pareri di diverse amministrazioni pubbliche	Responsabile Suap	Entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria della pratica e verifica della	Responsabili del Procedimento	Entro 30 giorni dal ricevimento			

documentazione trasmessa	commercio/SUAP	dell'istanza			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Cittadino/Impresa	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Eventuale CCVLPS qualora necessaria (tulps 141 e 141 bis(eventi superiori alle 200 persone)	Responsabile Suap	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			
			Invio pareri o atti di assenso endoprocedimental e/verbale	Enti esterni (Ulss,provincia,VV FF, etc...)	Entro i termini stabiliti nella convocazione della CDS
Formulazione della proposta di provvedimento al Responsabile SUAP	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Rilascio Autorizzazione/Li cenza	Responsabile Suap	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Discrezionalità delle valutazioni; - Mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; - Mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente/ ai

regolamenti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	x
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	x
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	x

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici

		economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo deve garantire il rispetto della normativa in continuo aggiornamento

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Antimafia e casellario	In fase di istruttoria della pratica	Responsabile del procedimento	Controllo a campione (almeno una pratica ogni venti)	Secondo campionatura
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento - referente web	n. modelli necessari/ - modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento commercio/SUA	On/off	Almeno 1 corso all'anno

			P		
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Responsabile Settore	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile del Settore Pianificazione del Territorio e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	16	Gestione SUAP: procedimento automatizzato (SCIA/COMUNICAZIONI)
FINALITA'	Riconoscimento attività imprenditoriale tramite lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 160/2010 e L.241/1990	
PROCESSI CORRELATI	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione Scia / Comunicazione al Suap	Cittadino/impresa	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (Ulss, provincia, VVF, etc...) per avvio subprocedimenti	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			

Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Cittadino/Impresa	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura della SCIA in SUAP	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 60 gg dal ricevimento della SCIA			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Discrezionalità delle valutazioni; - Mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; - Mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente e ai regolamenti;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno

Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	x
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	x
Scarsa responsabilizzazione interna	x
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo deve garantire il rispetto della normativa in continuo aggiornamento

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica di tutte le autocertificazioni (verifica a campione una ogni 20 pratiche)	Entro 60 gg presentazione pratica	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Elenco delle verifiche a campione effettuate/totale verifiche da effettuare	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata		n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro il 31 gennaio	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Giorni di ritardo nel rilascio provvedimento/scadenze indicate	Scostamento max 10 gg

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile dell'Area Pianificazione del Territorio e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		AREA B- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	17	Autorizzazione e accreditamento o rinnovo autorizzazione struttura sanitaria, socio-sanitaria o sociale
FINALITA'	Riconoscimento attività imprenditoriale. Autorizzazione/accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie con delega delle funzioni di competenza comunali all'Ulss	
VINCOLI / NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione al Suap istanza di rilascio autorizzazione o accreditamento per struttura sanitaria, socio-sanitaria o sociale	Cittadino/impresa	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Proposta di Delibera di Giunta di delega all'ulss delle funzioni	Responsabile Area /Suap	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Approvazione delega	Giunta Comunale	Entro 15 giorni dalla proposta			
Trasmissione Delibera più istanza all'Ulss	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP				
			Invio eventuale richiesta di integrazione documentale e comunicazione sopralluogo di verifica	Ulss	
Invio al cittadino/impresa l'eventuale	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro i termini stabiliti nella richiesta			

richiesta di integrazioni					
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Cittadino/Impresa	Entro i termini stabiliti nella richiesta
			Invio verbale di verifica	Ulss	
Se il verbale di verifica trasmesso dall'ULSS presenta delle non conformità al cittadino/impresa viene inviata richiesta di superamento delle non conformità	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 30 gg			
			Invio integrazione documentale	Cittadino/Impresa	Entro i termini stabiliti nella richiesta
Invio all'ulss della documentazione integrativa	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP				
			Verifica documentazione, trasmissione verbale e bozza provvedimento	Ulss	

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio Autorizzazione	Responsabile Suap	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Parzialità delle valutazioni; - Mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA di riferimento determinando interessi/benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme ed atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti ed adottati strumenti

		di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo deve garantire il rispetto della normativa in continuo aggiornamento

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	immediata		n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rresponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile SUAP e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVA DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	18	Autorizzazione impianti pubblicitari
FINALITA'	Riconoscimento attività imprenditoriale: installazione di cartelli e altri mezzi pubblicitari permanenti lungo le strade o visibili dalle stesse	
VINCOLI - NORMATIVA	L.241/1990	
PROCESSI CORRELATI	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione al Suap istanza di rilascio autorizzazione	Impresa	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (provincia, veneto strade, etc...) per avvio subprocedimenti	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Eventuale indizione conferenza di servizi qualora sia necessario acquisire pareri di diverse amministrazioni pubbliche (Consorzio dei Vigili e Veneto Strade)	Responsabile Area Pianificazione del territorio/SUE	Entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Richiesta integrazione documentale	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza			

(eventuale)					
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Impresa	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
			Invio pareri o atti di assenso (provincia, Vigili, Strade etc...)	Enti esterni (provincia, Veneto etc...)	Entro i termini stabiliti nella convocazione della CDS
Formulazione della proposta di provvedimento al Responsabile SUAP	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio Autorizzazione	Responsabile Area Pianificazione del territorio/SUE	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Discrezionalità delle valutazioni; - Mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività;

FONTI INFORMATIV E	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno

Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti ed adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo deve garantire il rispetto della normativa in continuo aggiornamento

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità online della modulistica e della normativa	immediata	Responsabili del procedimento SUE referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
Misure di formazione	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del procedimento SUE	On/off	Almeno 1 corso annualmente
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	19	Attestazione di idoneità alloggiativa
FINALITA'	Governo del fenomeno dell'immigrazione sul territorio. L'attestazione di idoneità alloggiativa è un documento che certifica quante persone possono abitare nell'alloggio	
VINCOLI - NORMATIVA	D.M. 5 luglio 1975 e D.M. 37/2008	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza (i termini vengono sospesi)			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Formulazione della proposta di attestazione al Responsabile SUE	Responsabile del Settore e del Procedimento SUE	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dalla presentazione dei documenti integrativi			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI
Rilascio attestazione idoneità alloggiativa	Responsabile Area Pianificazione del Territorio/SUE	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dalla presentazione dei documenti			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Discrezionalità delle valutazioni • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. ed è uno strumento che contribuisce a governare il fenomeno dell'immigrazione

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Sopralluoghi di verifica (a campione 1 ogni 5 pratiche)	Entro 30 gg presentazione pratica	Responsabile procedimento	Elenco dei sopralluoghi a campione effettuati/totale verifiche da effettuate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica e della normativa	Immediata		n. modelli necessari/modelli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni

MISURE DI SEGNALAZIONE	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
B	20	Autorizzazione in deroga ai valori limite di rumorosità
FINALITA'	Salvaguardia dell'ambiente	
VINCOLI / NORMATIVA	L. 447/1995; DPCM 14/11/1997	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza di rilascio autorizzazione	cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabile del Procedimento ambiente/SUAP				
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento ambiente/SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza (i termini vengono sospesi)			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Formulazione della proposta di provvedimento al Responsabile	Responsabili del Procedimento ambiente/SUAP	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione	Responsabile Area Pianificazione del Territorio/SUAP	Entro 60 gg o nei termini maggiori previsti per legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità delle valutazioni	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento – referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area Pianificazione del Territorio	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile dell'Area Pianificazione del Territorio e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	21	Autorizzazioni varie: manomissione suolo pubblico
FINALITA'	Controllo degli interventi di privati su suolo pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	Codice della Strada e relativo Regolamento D.Lgs. 285/92 e DPR 495/92	
PROCESSI CORRELATI	nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Istanza	Privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Istruttoria con sopralluogo	Resp. Procedimento				
Eventuale richiesta di integrazioni	Resp. Procedimento				
			Integrazioni	Privato	
Quantificazione cauzione e richiesta versamento	Resp. Procedimento				
			Trasmissione copia versamento cauzione	Privato	
Predisposizione atto amministrativo	Resp. Procedimento				
Firma provvedimento	Capo Area Gestione Territorio	30 gg dall'istanza			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Trasmissione provvedimento	Resp. Procedimento				
			Comunicazione inizio lavori	Privato	

			Comunicazione fine lavori e richiesta svincolo cauzione	Privato	
1° verifica ed eventuale comunicazione di difformità rilevate o di conformità dell'intervento eseguito	Resp. Procedimento	30 gg			
			Adeguamento delle difformità rilevate e relativa comunicazione	Privato	Variabile caso per caso
2° verifica ed eventuale comunicazione di difformità rilevate o di conformità dell'intervento eseguito	Resp. Procedimento	Oltre un anno dalla comunicazione di fine lavori			
			Adeguamento delle difformità rilevate e relativa comunicazione	Privato	Variabile caso per caso
Svincolo cauzione	Resp. Procedimento	Entro 15 mesi dalla comunicazione di fine lavori			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Mancata o insufficiente verifica della documentazione trasmessa • Mancata o superficiale verifica dei lavori eseguiti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2015/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo pur avendo riflessi su interessi rilevanti è normato in modo da reneare minima la discrezionalità dell'ufficio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALOR I ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo sul rispetto delle condizioni legittimanti	Entro 30 giorni dalla richiesta	Sett. Manutenzioni	Numero di verifiche effettuate rispetto al totale dei procedimenti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento – referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati verifica aggiornamento semestrale
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area Gestione del Territorio	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	22	Autorizzazioni varie: occupazione suolo pubblico e pubblicità temporanea
FINALITA'	Gestione patrimonio pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	Regolamento applicazione canone unico e Legge 160/2019 art. 1 commi 816-836	
PROCESSI CORRELATI	Determinazione aliquote agevolazioni e detrazioni tributi c.li	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Presentazione istanza per rilascio autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico e/o pubblicità temporanea	Cittadini o ditte	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica requisiti e eventuale richiesta integrazioni	Responsabile del procedimento	Entro 5 gg			
			Eventuale presentazione integrazione	Cittadini o ditte	Entro termine indicato
Richiesta pareri a lavori pubblici, ufficio pianificazione territorio, polizia municipale	Responsabile procedimento	Entro 3 gg			
Rilascio parere	Responsabile Area di competenza	Entro 10 gg	Rilascio parere	Lavori pubblici, ufficio pianificazione territorio, polizia municipale	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico o pubblicità temporanea	Capo Area Economico-Finanziaria	Entro il termine di procedimento (30 gg)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• ritardo nel rilascio dell'autorizzazione • rilascio autorizzazione in violazione dei pareri avuti dagli altri uffici	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo è rivolto all'esterno, ma è privo di benefici economici diretti, non sono previsti misure di trasparenza ma le misure di trattamento sono regolarmente attuate

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAME					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento – referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					

MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	23	Acquisto della cittadinanza – DAT - Tenuta dei registri di stato civile (nascita – matrimonio – morte – unioni civili - cittadinanza)
FINALITA'		Acquisto della cittadinanza italiana da parte di cittadini stranieri/ue residenti. Inserimento dello straniero, a tutti gli effetti, nella collettività nazionale e acquisizione, a pieno titolo, da parte dello stesso dei diritti e dei doveri che competono ai suoi membri, tra i quali quelli connessi all'obbligo di concorrere alla realizzazione delle finalità che lo Stato persegue. Registrazione degli eventi di vita (nascita, matrimonio, unione civile, etc., morte) nei registri dello stato civile. Tenuta delle disposizioni anticipate di Trattamento pervenute in Comune
VINCOLI - NORMATIV A		Legge 11/02/1992, n. 91 – DPR 12/10/1993, n. 572 R.d. 9 luglio 1939, n. 1238 – Ordinamento dello Stato Civile D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396. Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della L. 15 maggio 1997, n. 127. Legge n. 219 del 22 dicembre 2017 “Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento”
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			<u>Acquisto della cittadinanza</u> Richiesta/Dichiarazione di acquisto della cittadinanza italiana	Cittadini stranieri/UE residenti	Entro il 19° anno di età per acquisto agevolato cittadinanza italiana iure soli cittadini stranieri nati in Italia e residenti fino al 18° anno di età (art. 4, comma 2, legge 92/1991) Entro sei mesi dalla data di notifica del Decreto di concessione della cittadinanza, deve essere reso il giuramento di cui all'art.10 della Legge 91/1992.
			<u>DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)</u> Consegna modulo	Disponente	In base a

			di richiesta e scrittura privata		decisione del disponente
			<u>Tenuta dei registri di stato civile</u> Denuncia di Cittadini residenti (italiani/stranieri/UE) di nascita, denuncia di morte, richiesta di pubblicazioni di matrimonio da parte di cittadini residenti o da altri Comuni, invio delega ex art.109 di celebrazione del matrimonio da parte del Comune di residenza degli sposi, richiesta di costituzione di unione civile, richiesta di trascrizione atti di stato civile da altro Comune italiano e/o dall' estero, richiesta trascrizione decreto di cambio cognome/nome dalla Prefettura, dichiarazione di separazione e/o modifica delle condizioni personali davanti all' USC, dichiarazione di divorzio e/o modifica delle condizioni personali davanti all' USC, riconoscimento figli.		Immediato per denunce di nascita e morte. Per altre pratiche, in base alle necessità del cittadino.
			Trascrizione sentenze.	Tribunale	In base alle necessità dell'interessato
			Proposte di annotazioni di Trascrizione	Tribunale o altri Comuni o Notai	In base alle necessità dell'interessato
			Convenzioni di Negoziazione assistita per separazione e divorzio e modifica condizioni di separazioni e divorzi.	Avvocati	In base alle necessità dell'interessati

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RE SP.	TERMINI
<u>Acquisto della cittadinanza:</u>			Invio documenti richiesti dalla Prefettura o da altri enti pubblici, per i procedimenti di loro competenza	Prefettura Comuni Consolati	Entro i termini di legge
Verifica della documentazione prodotta	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato			
Eventuale richiesta di integrazione di documenti	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato	Ricezione della comunicazione della notifica all'interessato del decreto di concessione della cittadinanza italiana	Prefettura	
ventuale richiesta di documenti a enti pubblici e privati	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato	Ricezione decreti di concessione della cittadinanza italiana	Cittadini stranieri/UE residenti Consolati	
			Fissazione della data per effettuare il giuramento Fissazione della data per effettuare la dichiarazione di acquisto agevolato (art. 4, comma 2, legge 92/1991)	Cittadini stranieri/UE residenti	Entro sei mesi dalla notifica del decreto di concessione Dal compimento del 18° anno ed entro il compimento del 19° anno di età

Ricezione della dichiarazione di acquisto agevolato della cittadinanza italiana (art. 4, comma 2, legge 92/1991)	Sindaco e Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato			
Redazione atti di stato civile relativi al giuramento e alla trascrizione del decreto di concessione Prefettizio o del Presidente della Repubblica					
Eventuale rilascio attestazione di acquisto cittadinanza italiana per i figli conviventi	Sindaco e Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 30 giorni dalla ricezione degli accertamenti previsti			
Invio di documenti a Prefettura, Questura, Consolato, Casellario, ecc.	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro due giorni lavorativi dalla chiusura del procedimento			
<u>DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)</u>					
Ricevimento DAT	Personale incaricato dello Sportello Polifunzionale Puntosi o tramite PEC	Immediato con rilascio ricevuta consegna DAT			
Registrazione e conservazione.	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della DAT			

<u>Tenuta dei registri di stato civile</u>					
Verifica documentazione prodotta/inviata	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediata per denuncia di nascita e morte. Per altre pratiche nei termini utili per procedere nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa di settore			
Eventuale richiesta di integrazione di documenti	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediata per denuncia di nascita e morte. Per altre pratiche nei termini utili per procedere nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa di settore			
Registrazione e/o annotazione dell'evento o non evento.	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Nei termini di legge			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Concessione della cittadinanza italiana	Sindaco e Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Nei termini stabiliti dalla legge			
Trasmissione dati relativi alla DAT, al disponente e al fiduciario alla Banca Dati Nazionale	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della DAT			

<i>Tenuta dei registri di stato civile</i>					
			Richiesta di assicurazione conclusione procedimento richiesto	di Comuni/Consolati/Prefettura/Avvocati/Tribunale	In base alle loro esigenze
Invio riscontro di assicurazione ai vari Enti	Personale incaricato del settore Servizi Demografici cimiteriali	Entro 30 giorni			
Assicurazione al cittadino	Personale incaricato del settore Servizi Demografici cimiteriali	Immediato per denunce di nascita e morte. Per altre pratiche, in base alle necessità del cittadino (e comunque entro 30 giorni).			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Rilascio atto di concessione di cittadinanza a persona non munita di decreto prefettizio • Rilascio atto di concessione a cittadino straniero non nato in Italia e/o non residenti fino al 18° anno di età • Irregolare Tenuta registri • Mancato rispetto delle scadenze temporali

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando l'acquisizione di diritti soggettivi ampliati della sfera giuridica del destinatario
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale (oltre agli strumenti di trasparenza formali (procedura prevista nel sito)) sono previsti ed adottati strumenti di monitoraggio del processo (es. numero atti iscritti e trascritti, monitoraggio rispetto tempi)
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si ritiene che il grado complessivo del rischio del processo sia medio in quanto è legato ad un processo decisionale completamente vincolato ma si evidenzia però che la carenza di personale adibito mette a rischio il rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
--	-----------------------------	--------------	-------------------------------	------------------

MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	Formazione specifica al personale dipendente, in particolare al personale nuovo assunto e al personale che si occupa principalmente del processo (in particolare per cittadinanza)	Nel triennio	Responsabile settore e Responsabile Area	Verifica adeguatezza formazione in base a procedura qualità	Formazione programmata dal Capo Area
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Sindaco	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
B	24	Dichiarazione di residenza e attività collegate
FINALITA'	- Controllo della effettiva e stabile presenza delle persone che hanno stabilito la dimora abituale nel territorio del comune - Tenuta e aggiornamento del registro delle Convivenze di Fatto - Tenuta e aggiornamento delle informazioni relative alla dimora abituale di cittadini extracomunitari in possesso di regolare diritto di soggiorno - Tenuta e aggiornamento delle informazioni relative agli attestati di soggiorno a cittadini stranieri comunitari - Rilascio CIE e popolamento banca dati donatori di organi - Invio periodico di dati a soggetti terzi (ISTAT-QUESTURA-ULSS-PREFETTURA) Riconoscimento del diritto abitativo	
VINCOLI - NORMATIVA	Legge 24/12/1954, n. 1228 – DPR 30/05/1989, n. 223 Direttiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/04/2004 - D.lgs. 06/02/2007, nr. 30 Legge 20/05/2016, nr. 76 D.P.R.223/89, D.P.R. 445/2000, D.lgs 286/1998, D.P.R. 394/199 Programma Statistico Nazionale ISTAT (PSN)	
PROCESSI CORRELATI	Attività di controllo anagrafico: controlli per irreperibilità Gestione delle entrate Altri processi il cui requisito imprescindibile è la residenza (erogazioni di contributi a persone fisiche, etc.)	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
<u>Controllo della effettiva e stabile presenza:</u> Segnalazioni pervenute da altri settori/uffici o a seguito di altre verifiche interne del settore servizi demografici e cimiteriali	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato	Dichiarazione di residenza con provenienza da altro Comune o dall'estero Segnalazioni pervenute da Comuni, altri enti pubblici e privati	Cittadini Comuni Privati	immediato
			<u>Convivenza di Fatto:</u> Dichiarazione di Convivenza di Fatto	Cittadini	immediato
			<u>Dimora abituale (extracomunitari):</u> Dichiarazione di dimora abituale a seguito di rinnovo permesso di soggiorno (extracomunitari)	Cittadini	immediato
			<u>Attestazioni di soggiorno cittadini UE:</u> Richiesta di rilascio di attestazione di iscrizione	Cittadini	immediato

			anagrafica o di soggiorno permanente (comunitari)		
			<u>CIE:</u> Richiesta rilascio nuova CIE	Cittadini	immediato
			<u>Trasmissione dati:</u> trasmissione dati a ISTAT – Questura - ULSS	ISTAT Questura ULSS Prefettura	Secondo calendario prestabilito

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/R ESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
<u>Controllo della effettiva e stabile presenza:</u> Acquisizione della dichiarazione/segnalazione	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione, messo”	immediato	Presentazione della dichiarazione di residenza Segnalazione di residenza	Cittadini o responsabile convivenza o altro Comune	In base all'esigenza del soggetto
Registrazione nella procedura informatica. Eventuale richiesta di integrazione documenti	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro due giorni lavorativi	Ricezione del Verbale di accertamento da parte della Polizia Locale	Consorzio Polizia Locale Padova Ovest	Entro 30 giorni dalla richiesta
Verifica della residenza tramite accertamenti della Polizia Locale	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 45 giorni dalla ricezione della dichiarazione	Controdeduzioni da parte del cittadino in caso di preavviso di rigetto	Cittadini	Entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso di rigetto
Conferma della dichiarazione di residenza se accertamenti positivi	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato alla ricezione del verbale di accertamento positivo			
Se accertamenti negativi invio preavviso di rigetto	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 45 giorni dalla ricezione della dichiarazione			
Accoglimento controdeduzioni	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato			

Provvedimento di annullamento in caso di non accoglimento delle controdeduzioni o nel caso in cui non siano pervenute	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 45 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni			
In caso di esito negativo comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura del procedimento			
<u>Convivenza di Fatto:</u> Acquisizione della dichiarazione	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali se invio telematico - Personale assegnato al Settore "Puntosi, protocollo, archivio, comunicazioni e, messo" se istanza allo sportello	immediato	Presentazione della dichiarazione di istituzione di una Convivenza di Fatto	Cittadini	In base all'esigenza dei cittadini
Registrazione preliminare e verifica dei requisiti con eventuale richiesta ad altro ente di documentazione integrativa	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 2 giorni lavorativi			
Conferma della dichiarazione di Convivenza di Fatto se accertamenti positivi e requisiti confermati	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato alla ricezione del verbale di accertamento positivo	Ricezione del Verbale di accertamento da parte della Polizia Locale Ricezione eventuale documentazione integrativa	Consorzio Polizia Locale Padova Ovest da altri Comuni (atti di nascita)	Entro 30 giorni dalla richiesta Entro 30 giorni dalla richiesta
Se accertamenti negativi invio preavviso di rigetto	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 45 giorni dalla ricezione della dichiarazione di istituzione della convivenza di fatto			

Accoglimento controdeduzioni	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro il termine di conclusione del procedimento (45 gg + max 10 giorni di interruzione termini per preswntare controdeduzioni)			
Provvedimento di annullamento in caso di non accoglimento delle controdeduzioni o nel caso in cui non siano pervenute	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro il termine di conclusione del procedimento (45 gg + max 10 giorni di interruzione termini per preswntare controdeduzioni)			
<u>Dimora abituale (extracomunitari)</u> Acquisizione della dichiarazione	- Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione e, messo”	immediato	Presentazione della dichiarazione di dimora abituale a seguito di rinnovo del permesso di soggiorno	Cittadini	In base all'esigenza dei cittadini
Registrazione degli estremi del nuovo documento di soggiorno	- Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione e, messo”	immediato			
<u>Attestazioni di regolare soggiorno cittadini UE:</u> Acquisizione della richiesta	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione e, messo”	immediato	Presentazione della richiesta	Cittadini	In base all'esigenza dei cittadini
Verifica dei requisiti dichiarati e della documentazione allegata, eventualmente richiedendo conferma sulle dichiarazioni anche ad altri Enti	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro i termini di legge			

Se gli elementi dichiarati e la documentazione è idonea, rilascio dell'attestazione richiesta	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro i termini di legge			
Se gli elementi dichiarati e la documentazione non è idonea, invio di preavviso di rigetto con invito a integrare la documentazione	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro i termini di legge			
<u>CIE:</u> Acquisizione della richiesta rilascio nuova CIE a seguito di (scadenza, deterioramento, furto/smarrimento)	- Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione e, messo”	immediato	Richiesta rilascio nuova CIE a seguito di (scadenza, deterioramento, furto/smarrimento)	Cittadini	immediata
Mediante procedura informatizzata inserimento dei dati e rilascio nuovo documento (ricevuta)	- Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione e, messo”	immediato	invio nuovo documento direttamente al cittadino o in Comune in base alla scelta dell'interessato al momento del rilascio	Ministero dell'Interno	Entro 6/7 giorni lavorativi
Contestualmente al rilascio del documento (ricevuta) richiesta al cittadino e inserimento nella procedura informatica, di esprimere la propria volontà rispetto a donazione di organi e tessuti	- Personale assegnato al Settore “Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione e, messo”	immediato			

<u>Trasmissione dati:</u> Generazione mediante sicr@web di specifici file contenenti dati precedentemente concordati relativi a movimenti anagrafici, eventi di stato civile, variazioni cittadini stranieri (extra-UE) e variazioni registro anagrafico	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato nella finestra temporale prevista per l'estrazione dei file e invio			
trasmissione informatica dei dati in base alle modalità previste da ciascun soggetto ricevente	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato nella finestra temporale prevista per l'estrazione dei file e invio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
<u>Controllo della effettiva e stabile presenza:</u> Iscrizione o annullamento della iscrizione in anagrafe	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato, massimo due giorni lavorativi. Completamento procedimento entro 45 giorni dalla ricezione della dichiarazione o dalla ricezione delle controdeduzioni	richiesta certificati vari	cittadini	Immediato allo sportello, nei termini di legge se richiesta pervenuta via posta o via telematica
<u>Convivenza di Fatto:</u> registro delle Convivenze di Fatto certificabili	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato, massimo due giorni lavorativi. Completamento procedimento entro 45 giorni dalla ricezione della dichiarazione o dalla ricezione delle controdeduzioni			
<u>Dimora abituale (extracomunitari):</u> Aggiornamento dell'anagrafe relativamente al regolare soggiorno dei cittadini extracomunitari	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato			

			<u>Attestazioni di regolare soggiorno cittadini UE:</u> rilascio attestazioni	cittadini	nel caso di prima iscrizione: entro 30 giorni dalla chiusura della verifica di residenza da parte dei vigili; nel caso di cittadini già residenti: entro 30 giorni dalla richiesta
			<u>CIE:</u> rilascio carta d'identità elettronica	Ministero dell'Interno	Di norma 7 giorni lavorativi
popolamento banca dati nazionale dei donatori d'organi	- Personale assegnato al Settore "Puntosi, protocollo, archivio, comunicazione, messo"	immediato			
Trasmissione dati: trasmissione dati sulla popolazione residente	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato nella finestra temporale prevista per l'estrazione dei file e invio			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Registrazione alla conclusione dei procedimenti senza idonea documentazione comprovante il diritto medesimo - Mancato rispetto delle scadenze temporali

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando l'acquisizione di diritti soggettivi ampliati della sfera giuridica del destinatario
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale (oltre agli strumenti di trasparenza formali (procedura prevista nel sito, modulistica predisposto, etc.)), sono previsti ed adottati strumenti di monitoraggio del processo (es. numero movimenti anagrafici, monitoraggio rispetto tempi)
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si ritiene che il grado complessivo del rischio del processo sia medio in quanto è legato ad un processo decisionale completamente vincolato ma si evidenzia però che la carenza di personale adibito mette a rischio il rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore o il rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line alla modulistica	immediato	Responsabile settore e tutto il personale responsabile del procedimento del settore Servizi Demografici e cimiteriali	n. moduli necessari / n. Moduli pubblicati	nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Formare adeguatamente il personale nuovo che sarà assunto	Nel triennio	Responsabile settore e Responsabile Area	Verifica adeguatezza formazione in base a procedura qualità	Formazione programmata dal Capo Area
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rispondabile procedimento/	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	25	Ammissione utenti: servizi scolastici (asilo nido)
FINALITA'	Garantire l'accesso ai servizi educativi	
VINCOLI - NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI	nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Bando per l'iscrizione al servizio di asilo nido	Responsabile procedimento /Capo Area	Entro i termini previsti dal Regolamento comunale			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Istanza di iscrizione	Cittadini	Previsti dal bando
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti rispetto al bando	Responsabile procedimento	Entro i termini previsti dal bando/regolamento			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. SP.	TERMINI
Approvazione DT graduatoria ordinaria o trasmissione graduatoria straordinaria, o suo aggiornamento, a cogestore Responsabile procedimento	Responsabile procedimento /Capo Area	Entro i termini previsti dal SGQ			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” • Assoluta discrezionalità della determinazione dei criteri • Mancato controllo dei requisiti necessari • Valutazione disomogenea dei requisiti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse rilevante per l'esterno

Discrezionalità del decisore interno	B	E' coinvolta una pluralità di soggetti responsabilizzati in diverse fasi del processo sottoposto a vincoli contrattuali, normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza anche legati al SGQ
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Nelle fasi del processo e nella gestione delle relative attività entrano in gioco, nel complesso, fattori di rischio non rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti in esclusiva ottemperanza a disposizioni normative/regolamentari	Secondo tempistica a bando	Responsabile procedimento	N. richieste verificate/ n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi della graduatoria ordinaria	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Responsabile procedimento	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento – referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazioni e attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria delle domande/ In fase di approvazione graduatoria	Risponsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	26	Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, trasporto sociale
FINALITA'	Sostegno alla Domiciliarietà e promozione della mobilità/autonomia	
Vincoli – normativa	L. 328/2000, specifiche normative di settore della Regione Puglia e indirizzi com.li	
Processi correlati	AREA I - Determinazione tariffe servizi a domanda individuale AREA G - Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
			Presentazione istanza del servizio	Cittadini richiedenti	Non sono previsti dei termini per la presentazione delle istanze

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Fase istruttoria con valutazione della situazione personale, economica e sociale del richiedente il servizio	Responsabile procedimento	Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo			
Erogazione del servizio	Responsabile procedimento	Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Comunicazione erogazione servizio	Responsabile procedimento	Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Inadeguata diffusione delle informazioni; - istruttoria “personalizzata” a seconda del richiedente; - ammissione “personalizzata” a seconda del richiedente

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è di interesse rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	E' coinvolta una pluralità di soggetti responsabilizzati in diverse fasi del processo sottoposto a vincoli contrattuali, normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza anche legati al SGQ
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Sono attuate misure di trasparenza anche legate al SGQ

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	nelle fasi del processo e nella gestione delle relative attività entrano in gioco, nel complesso, fattori di rischio non rilevanti
---	----------	---

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti richiedenti	Nel rispetto dell'apparato regolamentare dell'ente	RPR competente per settore di intervento	N. richieste verificate/ n. richieste pervenute	Possibili scostamenti
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento – referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	27	Concessione di decreto di patrocinio per attività culturali, sportive e sociali
FINALITA'		Conseguimento di utilità sociali/culturali/ricreative per la comunità nella tutela della legalità e della trasparenza
VINCOLI/ NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000, Legge 241/1990, D.Lgs 33/2013, Regolamento comunale per la concessione di contributi economici
PROCESSI CORRELATI		Bilancio di previsione/PEG

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di patrocinio di manifestazione/iniziativa/progetto	Soggetto organizzatore richiedente patrocinio	Durante tutto l'anno

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione dell'ammissibilità della concessione del patrocinio	Sindaco	tempestiva			
Istruttoria e predisposizione decreto o proposta di delibera di patrocinio	Responsabile istruttoria	Entro 30 gg dalla richiesta salvo diversa indicazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Regolare concessione di patrocinio per manifestazione/iniziativa/progetto	Sindaco responsabile istruttoria	Entro 30 gg dalla richiesta salvo diversa indicazione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancato conseguimento utilità sociali/culturali/ricreative per la comunità - Concessione di patrocinio in assenza o incompletezza della documentazione giustificativa

FONTI INFORMATIVI	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici economici indiretti/servizi
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi/ prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo che ha rilevanza esterna e prevede il coinvolgimento di un solo ufficio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO Rispetto Regolamento per la concessione dei contributi	tutto l'anno	Sindaco/ Responsabile	ON/OFF	nessun scostamento

		economici		istruttoria		
MISURE DI TRASPARENZA		Pubblicazione in A.T. del decreto di patrocinio	Entro 30 gg. dall'adozione provvedimento	Responsabile istruttoria	ON/OFF	nessun scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO						
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE						
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE						
MISURE DI FORMAZIONE						
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE						
MISURE DI SEGNALAZIONE		Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Responsabile procedimento	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI		Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto d'interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Sindaco	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE						

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	28	Iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative
FINALITA'		Raccogliere le iscrizioni delle libere forme associative operanti nel territorio al fine di favorirne lo sviluppo e il loro rapporto con il Comune
VINCOLI/ NORMATIVA		Regolamento per l'Albo comunale delle libere forme associative
PROCESSI CORRELATI		

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di iscrizione all'albo, corredata dai documenti necessari	Rappresentante legale (o delegato) di associazione per cui si richiede l'iscrizione	In qualsiasi momento dell'anno

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione della presenza dei documenti e dei requisiti necessari all'iscrizione, con la redazione di una scheda di controllo di presenza dei requisiti	Responsabile del Procedimento	Entro 60 gg. dalla data di protocollo della richiesta			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Comunicazione di accoglimento della richiesta al richiedente, salvo eventuale preventiva comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis. L. 241/1990	Capo Area	Entro 60 gg. dalla data di protocollo della richiesta	Solo eventuale: invio della documentazione integrativa richiesta	Rappresentante legale (o delegato) di associazione per cui si richiede l'iscrizione	Entro il termine assegnato (10 gg dal ricevimento della comunicazione di preavviso di rigetto)
---	-----------	---	--	---	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• previsione di requisiti di iscrizione all'Albo restrittivi o "personalizzati" • mancato controllo dei requisiti o dei documenti necessari per l'iscrizione • inosservanza delle regole procedurali previste dal Regolamento per l'Albo comunale delle libere forme associative

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2017/2021)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi economici di modesto rilievo
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è ancora stato verificato (processo nuovo)
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo che ha impatto all'esterno: gli eventuali riflessi economici, sia per il destinatario beneficiario, sia per il patrimonio dell'Ente, sono di regola di modico valore (salvo eccezioni); il processo è comunque soggetto ad adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Accessibilità on line del Regolamento per l'Albo comunale delle libere forme associative	immediata	Responsabile del procedimento	n. moduli pubblicati/n. moduli necessari	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile del procedimento	n. moduli pubblicati/n. moduli necessari	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria delle domande/ In fase di approvazione graduatoria	Responsabile del Procedimento / Capo Area		Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	29	Autorizzazioni varie: contrassegno di parcheggio per disabili
FINALITA'	Consentire la mobilità alle persone invalide con capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta	
Vincoli – normativa	Decreto Legislativo 285 del 30/04/1992 art 188 e ss.mm.ii e specifiche normative in materia	
Processi correlati	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione richiesta contrassegno	Cittadini richiedenti	Non sono previsti dei termini per la presentazione delle istanze

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica immediata e tempestiva della documentazione medica presentata come previsto dal sistema qualità vigente	RPR	Rilascio immediato o entro 30 giorni a domicilio (indicatore di efficacia ad uso interno: il 10% delle richieste a domicilio evase entro 15 gg dalla presentazione dell'istanza, in base al sistema qualità vigente)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio contrassegno	RPR				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI

1. Mancato controllo dei requisiti necessari
2. Valutazione disomogenea dei requisiti
3. Rilascio contrassegno in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prestabiliti
4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2015/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

2. ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposti a vincoli normativi e regolamentari predefiniti

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza anche legati al SGQ
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	nelle fasi del processo e nella gestione delle relative attività entrano in gioco, nel complesso, fattori di rischio non rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti previsti dalla normativa	Secondo sistema di qualità	RPR	n. contrassegni emessi/ n. richieste di contrassegni pervenute	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on-line della modulistica e delle informazioni	Immediata	RPR	n. moduli pubblicati/n. moduli necessari	Nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	30	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici sovracomunali a persone fisiche: assegno di cura, contributo regionale libri di testo, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Favorire singoli nell'esercizio dei propri diritti – Tutela della popolazione debole
VINCOLI - NORMATIVA		Specifiche normative di settore
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Pubblicazione bando	Regione Veneto	
			Presentazione istanza del richiedente (per assegno di cura)	Cittadini	Non sono previsti

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Eventuale determinazione per fissare la scadenza della presentazione delle domande se necessario	Responsabile procedimento / Capo Area	Entro i termini stabiliti dal bando regionale			
Avviso di pubblicizzazione bando	Responsabile procedimento	Entro i termini stabiliti dal bando			
			Presentazione istanza	Cittadini	Stabiliti dal bando
Verifica corrispondenza dei requisiti previsti dal bando e/o dalla normativa di settore	Responsabile procedimento	Entro i termini stabiliti dal bando			
Trasmissione istanze a Regione Veneto	Responsabile procedimento	Entro i termini stabiliti dal bando			
			Approvazione riparto fondi	Regione Veneto	Stabiliti dal bando
			Trasferimento risorse al Comune	Regione Veneto	Stabiliti dal bando

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Erogazione beneficio economico al richiedente	Responsabile procedimento/Capo Area	Entro i termini specifici per singoli procedimenti			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Istruttoria “personalizzata” a seconda del destinatario • Mancato controllo dei requisiti necessari; • Inosservanza delle corrette regole procedurali;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse economico rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	E' coinvolta una pluralità di soggetti responsabilizzati in diverse fasi del processo sottoposto a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza anche legati al SGQ
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Le fasi del processo e la gestione delle relative attività sono normate in modo puntuale e vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti richiesti dal bando e/o dalla normativa di settore	Secondo sistema di qualità e dal bando	Responsabile procedimento	N. richieste verificate/ n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicizzazione bando sul sito internet del Comune	Entro i termini stabiliti dal bando e/o dalla normativa di settore	Responsabile procedimento	n. avvisi pubblicizzati / n. bandi adottati dall'ente terzo	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	Immediata e aggiornamento tempestivo	Responsabile del procedimento – referente web	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Risponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	31	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici – su istanza di parte
FINALITA'		Favorire singoli e associati nell'esercizio dei propri diritti o fini istituzionali -Tutela della popolazione debole
VINCOLI - NORMATIVA		Normativa comune: L. 241/1990 + specifiche normative di settore e indirizzi com.li
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Presentazione istanza del richiedente	Cittadini	non sono previsti termini/durante l'anno
			Presentazione istanza del richiedente	persone giuridiche	Stabiliti con GC/CC

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti a reg.ti/indirizzi com.li e , ove previsto, alle soglie isee predeterminate	Responsabile procedimento	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di GC/CC			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto istanza	Capo Area / Cogestore	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di GC/CC			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Assegnazione beneficio economico al richiedente	RAR/RPR /Cogestore	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di GC/CC			
Inserimento telematico beneficio persone fisiche nel casellario dell'assistenza (INPS), ove previsto	RPR	Entro i termini di legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria “personalizzata” a seconda del destinatario - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Inosservanza delle corrette regole procedurali;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse economico rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposte a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Sono adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha riflessi economici all'esterno ed è disciplinato in modo puntuale dalla normativa e regolamentazione interna

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti in esclusiva ottemperanza a disposizioni normative/regolamentari	Secondo sistema di qualità e regolamenti interni	Responsabile procedimento	N. richieste verificate / n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo.	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line.	Responsabile procedimento	n. provvedimenti pubblicati/n. provvedimenti adottati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line delle eventuali informative e/o della modulistica relativa	Entro l'avvio della presentazione delle istanze	Responsabile procedimento	n. moduli – informative pubblicati/n. moduli – informative necessari	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione e al RPC: Tempi medi al rilascio del provvediment o unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	32	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici sovracomunali a persone fisiche: assegno di maternità, assegno nucleo familiare
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	
VINCOLI - NORMATIVA	Specifiche normative di settore	
PROCESSI CORRELATI	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Istanza del richiedente	CAF convenzionati	Secondo la normativa vigente

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti	Caf convenzionati	Ai sensi di legge
			Trasmissione domanda al comune per verifica nucleo familiare anagrafico	Caf convenzionati	Ai sensi di legge
Ricezione domanda per verifica nucleo familiare anagrafico con quanto dichiarato nella Dichiarazione Sostitutiva Unica	Responsabile procedimento	Ai sensi di legge			
Trasmissione autorizzazione della domanda al Caf	Responsabile procedimento	Ai sensi di legge			
			Trasmissione telematico della domanda all'INPS	Caf convenzionati	Ai sensi di legge

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione al richiedente del beneficio economico concesso	Responsabile procedimento/Capo Area	Ai sensi di legge			
			Erogazione contributo economico al richiedente	INPS (ente erogante)	Ai sensi di legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria “personalizzata” a seconda del destinatario - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Inosservanza delle corrette regole procedurali;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X
---	---

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse economico rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	E' coinvolta una pluralità di soggetti responsabilizzati in diverse fasi del processo sottoposto a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza formali
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Le fasi del processo e la gestione delle relative attività sono normate in modo puntuale e vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti richiesti dal bando e/o dalla normativa di settore	Secondo sistema di qualità e dal bando	Responsabile procedimento	N. richieste verificate/n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicizzazione informazioni sul sito internet del Comune	Tempestiva	Responsabile procedimento	Informazioni presenti sul sito	Nessuno scostamento

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE	Obbligo di comunicazione e al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Risponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	33	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici – d'ufficio
FINALITA'		Favorire singoli e associati nell'esercizio dei propri diritti o fini istituzionali – tutela della popolazione debole
VINCOLI - NORMATIVA		Normativa comune: L. 241/1990 + specifiche normative di settore e indirizzi com.li
PROCESSI CORRELATI		nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Bando/avviso comunale	Responsabile procedimento/ Responsabile Area	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Presentazione istanza di contributo/beneficio economico	Cittadini/associazioni	Stabiliti da bando/avviso
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti rispetto a reg.ti/indirizzi com.li e , ove previsto, alle soglie isee predeterminate	Responsabile procedimento	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto istanza	Responsabile di Area	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Erogazione beneficio economico al richiedente	Responsabile di Area	Entro i termini specifici per singoli			

		procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			
Inserimento telematico beneficio nel casellario dell'assistenza (INPS)	Responsabile procedimento	Entro i termini di legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria “personalizzata” a seconda del destinatario - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Inosservanza delle corrette regole procedurali;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse economico rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposte a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza anche legati al SGQ
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha riflessi economici all'esterno ed è disciplinato in modo puntuale dalla normativa e regolamentazione interna

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti in esclusiva ottemperanza a disposizioni normative	Secondo sistema di qualità e regolamenti interni	Responsabile procedimento	N. richieste verificate / n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo. Trasmissione on line dei benefici erogati nel casellario assistenza INPS	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line. Tempestivamente .	Responsabile procedimento	n. provvedimenti pubblicati/n. provvedimenti adottati n° beneficiari /n° beneficiari pubblicati	Nessuno scostamento Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa	Entro l'avvio della presentazione delle istanze	Responsabile procedimento	n. moduli –informative pubblicati/n. moduli – informative necessari	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Risponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	34	Programmazione: redazione e aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche e piano biennale degli acquisti di forniture e servizi
FINALITA'	Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione - DUP	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Linee programmatiche	Ass. LLPP	Entro i termini di legge compatibili con l'adozione del DUP	Segnalazioni su esigenze provenienti dal territorio	Privati, Associazioni, Enti	Entro i termini di legge compatibili con l'adozione del DUP
Esigenze settori dell'Amministrazione	Capi area	Entro i termini di legge compatibili con l'adozione del DUP			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Elaborazione proposta di programma annuale e triennale oo.pp.	Sett. LLPP	Entro i termini di legge (DUP)			
discussione proposta con Giunta	Capo Area Gest. Territ.	Entro i termini di legge (DUP)			
Controllo compatibilità finanziaria	Sett. Econom. Finanz.	Entro i termini di legge (DUP)			
Adozione programma	Giunta	Entro i termini di legge (DUP)			
Pubblicazione all'albo pretorio	Sett. LLPP	Per 60 giorni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione bilancio			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità • utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione • ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione • reiterazione dell'inserimento di specifici interventi

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Trattasi di processo parzialmente vincolato da norme disponibilità di bilancio. L'esito riceve il doppio passaggio in Giunta e Consiglio Comunale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del programma in AT	Entro 30 giorni dall'approvazione e da parte CC	Responsabile procedimento/Capo Area Gestione Territorio	On/off	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	presentazione programma alla GC e sua approvazione nei termini di legge/programma da parte della Gc nei termini	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile procedimento/Capo Area Gestione Territorio	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Segnalazione al RPC/GC della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Capo Area Gestione del Territorio	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	Max 1 intervento riproposto a causa di ragioni di tipo gestionale
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	35	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. Sulla base dell'esame di cui sopra eventuale utilizzo del MEPA o affidamento della gara alla CUC convenzionata.
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs.50/2016, Linee Guida Anac; Bandi tipo Anac	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Responsabile di Area competente per materia/ Giunta comunale in caso di intervento non previsto nel PEG	In tempo utile prima della scadenza affidamento precedente/secondo indicazioni PEG			
Approvazione progetto definitivo/esecutivo dei lavori	Giunta comunale	In base al programma annuale oo.pp. (per lavori) / secondo indicazioni PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	Responsabile di Area competente per materia				
Nomina responsabile del procedimento	Responsabile di Area competente per materia				

Individuazione elementi essenziali del contratto	Responsabile di Area competente per materia/RUP				
Verifica dell'esistenza o meno dei rischi da interferenza e della eventuale necessità di redazione del DUVRI	Responsabile di Area competente per materia/RUP				
Verifica della necessità di stimare i costi della manodopera	Responsabile di Area competente per materia/RUP				
Determinazione importo del contratto	Responsabile di Area competente per materia				
Scelta della procedura di aggiudicazione	Responsabile di Area competente per materia				
Predisposizione atti propedeutici alla gara (compreso capitolato)	Responsabile di Area competente per materia con il supporto dell'Ufficio Contratti				
Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio	Responsabile di Area competente per materia con il supporto dell'Ufficio Contratti				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Approvazione del progetto /capitolato e determina a contrarre	Responsabile di Area competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti • fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate • utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato • scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente • definizione dell'oggetto dell'affidamento non chiara o univoca • definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente • fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente • fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente • insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione / in altre Amministrazioni si sono verificati episodi con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale e sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo prevalentemente interno, che prevede anche l'intervento di professionisti esterni per la progettazione dei lavori; presenta riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione di tutte le determinazioni a contrarre all'interno della sezione AT	Entro 30 gg da esecutività determina	Responsabili di Area competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determinazioni a contrarre adottate / n. determinazioni pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO	Applicazione del protocollo di legalità tra Reg. Veneto Prefetture, Anci, UPI, adottato con delibera di G.C. n. 55/2020	Nello svolgimento della progettazione	Responsabili di Area competenti per materia	n. determinazioni a contrarre adottate con il Protocollo / n. determinazioni pubblicate in AT senza Protocollo	Nessuno scostamento

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determinazione a contrarre: 1) della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura 2) della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In sede di redazione della determina	Responsabili di Area competenti per materia	1) n. determinazioni a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata 2) n. determinazioni a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Obbligo di definire l'oggetto dell'affidamento in modo chiaro, univoco e con riferimento al Sistema di classificazione unico degli appalti pubblici CPV Community Public Vocabulary	In sede di redazione della determina	Responsabili di Area competenti per materia	n. determinazioni a contrarre con oggetto ben definito/con oggetto non chiaro e non agganciato al CPV	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento/Capi Area	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria/ In sede di redazione della determina	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	36	Selezione del contraente – gara aperta: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato.
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione, PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
determina a contrarre	Responsabile di Area competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Responsabile di Area competente con supporto dell'Ufficio Contratti		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari		
Fissazione termini per ricezione offerte	Responsabile di Area competente con supporto dell'Ufficio Contratti		Fissazione termini per ricezione offerte		
Trattamento / custodia documentazione di gara	Responsabile di Area competente con supporto dell'Ufficio Contratti		Trattamento/custodia documentazione di gara		
Nomina commissione di gara	Responsabile di Area competente		Nomina commissione di gara		

	con supporto dell'Ufficio Contratti				
Gestione sedute di gara	Commissione di gara con supporto dell'Ufficio Contratti		Gestione sedute di gara	Commissione di gara	
Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara con supporto dell'Ufficio Contratti		Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara	
Valutazione offerte	Commissione di gara		Valutazione offerte	Commissione di gara	
verifica anomalia delle offerte	Rup con supporto dell'Ufficio Contratti		verifica anomalia delle offerte		
Proposta di aggiudicazione	Commissione di gara con supporto dell'Ufficio Contratti		Proposta di aggiudicazione		

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Determina di aggiudicazione /determina di presa d'atto da parte del Responsabile di Area competente della determina di aggiudicazione della CUC	Responsabile di Area competente	Entro 30 giorni dalla proposta di aggiudicazione (art. 33 dlds. 50/2016)	Determina di aggiudicazione		Entro 30 giorni dalla proposta di aggiudicazione (art. 33 dlds. 50/2016)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• inadeguata pubblicità del bando di gara • nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti • applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente • alterazione/sottrazione della documentazione di gara • insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale e sostanziale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati partecipanti alla gara, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in AT) Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in AP+AT)	In concomitanza alla pubblicazione del bando	Responsabile di Area competenti per materia/ incaricati pubblicazione	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n° determine di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA / COMPORTAMENTO	Riferimento del Protocollo di legalità adottato con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 25.06.2020	In sede di redazione bando di gara	Responsabile di Area competenti per materia/ Rup	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento commercio/Capo area	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio della dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Commissari di gara/Rup/Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	37	Selezione del contraente – procedura negoziata: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara.
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac,	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/ PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Atto di programmazione fabbisogno acquisti beni / servizi /lavori (Piano Performance PEG)	Responsabile di Area competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato	Responsabile di Area competente / RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari	Responsabile di Area competente / RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari		In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmat a nel PEG
fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Responsabile di Area competente / RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la	fissazione dei termini per la ricezione delle offerte		In tempo utile per affidare il contratto

		tempistica programmata nel PEG			secondo la tempistica programmata nel PEG
trattamento e custodia della documentazione di gara	Responsabile di Area competente / RUP		trattamento e custodia della documentazione di gara		
nomina della commissione di gara	Responsabile di Area competente		nomina della commissione di gara		
gestione delle sedute di gara	Commissione di gara		gestione delle sedute di gara		
verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte	Responsabile di Area competente / RUP		verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte		
proposta di aggiudicazione	Responsabile di Area competente / RUP		proposta di aggiudicazione		
pubblicazione esito gara	Responsabile di Area competente / RUP				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione di affidamento	Responsabile di Area competente				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• termine presentazione offerte inadeguato • nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti • applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente • alterazione/sottrazione della documentazione di gara • insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale e sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati. Sono previste adeguate misure di trattamento del rischio che però non eliminano totalmente il grado di discrezionalità nella scelta degli operatori economici inviati.
---	----------	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazioni e in AP+AT)	Dopo la scadenza termine di presentazione offerte	Responsabile di Area competenti per materia/ incaricati pubblicazione	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n° determinazioni di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA / COMPORTAMENTO				-	
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento commercio/Capo area	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio della dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Commissari di gara/Rup/Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Divieto di invitare l'operatore economico uscente, salvo adeguata motivazione	In fase di redazione della determina a contrarre	Responsabile di Area competenti per materia	- n. affidamenti ad operatore economico uscente senza adeguata motivazione/ n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente	Nessuno scostamento

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	38	Selezione del contraente – affidamento diretto: istruttoria volta a verificare la legittimità e congruità dell'affidamento; eventuale predisposizione richiesta preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; eventuale valutazione congruità; determina di affidamento.
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	
VINCOLI/ NORMATIV A	art. 36, co. 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac	
PROCESSI CORRELAT I	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Atto di programmazione fabbisogno acquisti beni / servizi /lavori (Piano Performance / PEG)	Responsabile di Area competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile di Area competente / RUP				
Predisposizione richiesta preventivi (eventuale)	Responsabile di Area competente / RUP				
Fissazione termini per ricezione preventivi (eventuale)	Responsabile di Area competente / RUP				
Verifica requisiti generali e speciali	Responsabile di Area competente / RUP				
Valutazione congruità e convenienza offerta	Responsabile di Area competente / RUP				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Determina di affidamento	Responsabile di Area competente				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• termine presentazione preventivi inadeguato • valutazione ad personam della congruità dei preventivi in modo favorire un operatore • insufficiente motivazione sugli esiti della comparazione preventivi • reiterato affidamento allo stesso operatore senza congrua motivazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza, ma sono previsti e adottati misure di segnalazione e rotazione
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato idoneo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati, per il quale la regolamentazione degli obblighi di trasparenza sono limitati e normalmente gestito da un unico ufficio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA		Entro 30 gg	Responsabile di Area competenti per materia/ incaricati pubblicazione		Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA / COMPORTAMENTO	Applicazione Protocollo di legalità adottato con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 25.06.2020	Nella fase di individuazione operatore economico e nella determinazione	Responsabile di Area competenti per materia/ Rup	- n. procedure espletate - n. procedure espletate con applicazione del protocollo	Nessuno scostamento
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguate motivazioni circa le ragioni di congruità e convenienza	In fase di redazione determina affidamento	Responsabile di Area competente / RUP	n. affidamenti diretti non adeguatamente motivati / n. affidamenti diretti complessivi	Nessuno scostamento

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento/Capi area	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio della dichiarazione attestante l'assenza di conflitto d'interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rup/Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Divieto di invitare l'operatore economico uscente, salvo adeguata motivazione	In fase di redazione della determina a contrarre	Responsabile di Area competenti per materia	- n. affidamenti ad operatore economico uscente senza adeguata motivazione/ n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente	Nessuno scostamento

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	39	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione comunicazioni riguardanti i mancati inviti (in caso di avviso per indagine di mercato), le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
FINALITA'	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee guida Anac,	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Verbale di gara	Commissione di gara		Verbale di gara	Commissione di gara	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	RUP con supporto dell'Ufficio Contratti		Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti		
Eventuali esclusioni	RUP con supporto dell'Ufficio Contratti		Eventuali esclusioni		
Comunicazioni ai concorrenti	RUP con supporto dell'Ufficio Contratti		Comunicazioni ai concorrenti		
Proposta di Aggiudicazione	RUP con supporto dell'Ufficio Contratti		Proposta di Aggiudicazione e		
Trasmissione fascicolo di gara al RUP			Trasmissione fascicolo di gara al RUP		

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI

Esito verifica / Presenza d'atto aggiudicazione ed impegno di spesa	Ufficio Contratti Responsabile di Area competente per materia	Entro 30 giorni da comunicazione aggiudicazione	Aggiudicazione e comunicazione al RUP stazione appaltante	CUC	
---	---	---	--	-----	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario - mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie - immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGG IO	VALOR I ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA / COMPORTAMENTO				-	
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Sistema di verifica AVCPASS / linee guida Anac n. 4	30 gg. dalla richiesta	RUP	n. verifiche effettuate / n. affidamenti	Nessuno scostament o
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	White list c/o Prefettura	Riscontro immediato	RUP	n. verifiche effettuate / n.	Nessuno scostament

	competente			affidamenti attività di cui all'art. 53 della legge 190/2012	o
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento commercio/Capo area	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Eventuale rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	RUP	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	40	Stipulazione del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione
FINALITA'	Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione ed impegno di spesa	Responsabile di Area competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	Responsabile di Area competente per materia con il supporto dell'Ufficio Contratti	Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	Responsabile di Area competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/fornitu re	Responsabile di Area competente per materia/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva			
Registrazione contratto/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 30 giorni da sottoscrizione contratto			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• immotivato ritardo nella stipulazione del contratto • mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive • mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale con riguardo ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa (registrazione)
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è adeguato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA / COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	Responsabili Area competente per materia/Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva / oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento/Cap o area/Segretario Comunale	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					

MISURE DI ROTAZIONE					
------------------------	--	--	--	--	--

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	41	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.lgs. 50/2016, Linee guida Anac, DM n. 49/2018, DPR 207/2010	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Consegna/ inizio lavori servizi o fornitura	Responsabile di Area competente per materia/Rup	45 gg. dalla stipula del contratto (salvo esecuzione anticipata)			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	Responsabile di Area competente per materia/RUP				
autorizzazione al subappalto	Responsabile di Area competente per materia/RUP	Entro 15 gg dalla richiesta			
Ammissione delle varianti	Responsabile di Area competente per materia/Direttore Lavori/RUP				
Verifiche in corso di esecuzione	Responsabile di Area competente per materia/Direttore Lavori	In base alle condizioni del capitolato speciale			
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	Responsabile di Area competente per materia/Direttore Lavori				
Apposizione di riserve	Responsabile di Area competente per materia/Direttore				

	Lavori				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	Responsabile di Area competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	Responsabile di Area competente per materia/Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	Responsabile di Area competente per materia/Rup	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel capitolato • autorizzazione al subappalto non conforme • abusivo ricorso a varianti • mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione • apposizione di riserve generiche • mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità • abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n° comunicazioni trasmesse	Nessuno scostame nto
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	Responsabili di Area competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostame nto
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORT AMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIO NE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - n° varianti disposte nell'anno - n° proroghe disposte nell'anno - n° penali applicate nell'anno - n° subappalti autorizzati nell'anno	In sede di report delle Responsabili di Area sull'attuazione delle misure di prevenzione fine anno	Responsabili di Area competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostam ento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	42	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.lgs. 50/2016, Linee guida Anac, DM n. 49/2018	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	Responsabili di Area competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	
Approvazione atti di collaudo	RUP / Responsabili di Area competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	Responsabili di Area competente per materia				
Svincolo cauzione definitiva	RUP / Responsabili di Area competente per materia				
Pagamento SAL finale	Responsabili di Area competente per materia/Ufficio Ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	Responsabili di Area competente per materia	Entro 30 gg. dalla fine del contratto / diverso termine previsto nel capitolato			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• nomina collaudatore in conflitto di interessi • rilascio certificato regolare esecuzione incompleto/generico/inesatto/intempestivo • mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando

		interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale e sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche a campione su liquidazioni di pagamento	In fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Responsabili di Area competenti per materia	N° liquidazioni oltre il termine di 30 gg. /n° liquidazioni effettuate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti di importo stimato superiore a 1 mln euro	entro 30 gg da scadenza contratto	Responsabili di Area competenti per materia/incaricati pubblicazione	n. contratti conclusi/n. contratti rendicontati	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	Prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	Responsabili di Area competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – INCARICHI E NOMINE
E	43	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Acquisizione di professionalità ulteriori a supporto dell'azione amministrativa	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.LGS. 165/2001 / D.Lgs. 50/2016, Dlgs. 33/2013; Linee Guida Anac	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione DUP	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale	Entri i termini di approvazione del bilancio di previsione			
Indirizzi per l'attribuzione incarico	Giunta Comunale	Quando si verifica la necessità			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre per affidamento incarico: indizione procedura comparativa /affidamento diretto	Responsabile di Area competente per materia				
			Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato	
Protocollazione preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione domande pervenute	Responsabile di Area competente per materia	Entro i termini previsti da determina a contrarre			
Determinazione affidamento di incarico	Responsabile di Area competente per materia				
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Responsabile di Area competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	RUP / Capo Area che ha conferito l'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• affidamento incarichi in assenza dei presupposti di legge • mancata rotazione nell'attribuzione degli incarichi

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici anche rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato

		nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale al termine del processo
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Negli ultimi anni l'Amministrazione non è ricorsa ad incarichi esterni, non è stato quindi necessario attuare le misure di trattamento del rischio previste.
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo è rivolto all'esterno, può essere condotto anche con modalità non selettive; le misure di trasparenza previste sono in tal caso successive

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	Responsabile di Area competente per materia/incaricati pubblicazione	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione alla Corte di Conti degli incarichi di importo superiore a 5000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	Responsabile di Area competente per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse da parte del professionista	Prima del provvedimento di affidamento dell'incarico	Responsabile di Area competenti per materia	n. incarichi affidati con dichiarazione / n. incarichi totali affidati	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – INCARICHI E NOMINE
E	44	Incarichi di progettazione (fino alle soglie per l'affidamento diretto)
FINALITA'	Redazione di progettazione finalizzata all'acquisizione di elaborati tecnici	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
PEG e/o Direttive per ulteriori necessità.	Responsabile di Area				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Valutazione dei curricula o indagini di mercato	Responsabile del procedimento o Capo Area				
Richiesta di uno o più preventivi	Responsabile del procedimento o Capo Area				
			Presentazione preventivo/i	Professionisti invitati	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa	Capo Area				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Capo Area che ha affidato l'incarico		Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento dell'incarico al fine di agevolare soggetti particolari; • Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha rilevanti riflessi esterni, e parzialmente vincolato da norme di legge e le misure di trasparenza sono sfornali e successive

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALOR I ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT di tutte le determine di incarico	Entro 5 gg da esecutività determina	RUP competenti per materia/ Capo Area che ha affidato l'incarico	n. determine adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina di incarico di adeguata motivazione in ordine alla scelta del professionista	In occasione all'adozione della determina	Capo Area che ha affidato l'incarico	n. determine con motivazione esaustiva sul totale	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	In occasione all'adozione della determina	Capo Area che ha affidato l'incarico	n. determine con dichiarazione /n., totale determine	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – INCARICHI E NOMINE
E	45	Nomina dei Responsabili di Servizio e del Segretario comunale e relativi adempimenti
FINALITA'	Dotazione dei responsabili apicali della gestione e del Segretario generale	
VINCOLI - NORMATIV A	Artt. 13, 14, 15, 17 CCNL 21.05.2018, art. 109 d.lgs. 267/2000, regolamento comunale ordinamento uffici e servizi, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Vacanza della sede di segreteria Comunale					
Scadenza nomina PO in carica					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta di pubblicazione della vacanza della sede di segreteria	Settore Segreteria-Contratti	Entro 60 giorni dalla vacanza			
				Ministero dell'Interno-Albo Segretari Comunali Provinciali	Ogni martedì e venerdì per 10 giorni
Raccolta ed esame delle candidature	Sindaco				
Individuazione del Segretario e comunicazione al Ministero dell'Interno	Sindaco				
			Verifica dei requisiti e assegnazione	Ministero dell'Interno	tempestivamente
Nomina del Segretario assegnato	Sindaco				
Accettazione e presa in servizio	Segretario individuato				
Il Sindaco approva i decreti di individuazione dei responsabili di servizio	Sindaco	Entro la scadenza dei precedenti incarichi			

Il Segretario comunale inquadra i responsabili di servizio nell'area delle posizioni organizzative sulla base della graduazione approvata	Segretario	Entro la scadenza dei precedenti incarichi			
Adeguamento del fascicolo individuale del dipendente in conseguenza degli incarichi attribuiti	Responsabile del Settore Risorse Umane	Tempestivo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Nomina dei responsabili di Servizio	Sindaco				
Nomina del Segretario comunale	Sindaco				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Attribuzione degli incarichi di Responsabili di Servizio o di Segretario comunale sulla base di interessi non coincidenti con quelli organizzativi. • Nomina di soggetti non aventi i requisiti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	In altri enti, casi di ricorsi contro il mancato rinnovo dell'incarico apicale

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
--------------------	--

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	A	La legge e i regolamenti riconoscono consistenti margini di discrezionalità in capo al Sindaco nell'individuazione dei RDS e del Segretario comunale
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Sono noti eventi corruttivi nell'attribuzione fiduciaria di incarichi apicali
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo in cui i margini di discrezionalità sono ampi
---------------------------------------	----------	---

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal piano comunale per la trasparenza in relazione agli incarichi conferiti	Entro la tempistica prevista nel Piano Trasparenza	RDS Settore Risorse Umane	n. informazioni pubblicate/n. Informazioni da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTA MENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguate motivazione degli atti di individuazione	Contestualmente all'adozione di ciascun atto	Sindaco	n. decreti di nomina adeguatamente motivati/n. Decreti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZION E					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione da parte degli interessati di: -CV - dati relativi ad altre cariche e/o incarichi - dichiarazioni su incompatibilità/inconf eribilità	Prima dell'adozione del decreto di nomina	Responsabile del Settore Risorse Umane	n. dichiarazioni acquisite / n. Dichiarazioni da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – INCARICHI E NOMINE
E	46	Nomina Nucleo di Valutazione e gestione giuridico economica del rapporto
FINALITA'	Svolgimento delle funzioni assegnate al Nucleo dal regolamento degli uffici e dei servizi	
VINCOLI - NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			.	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			P.	
Approvazione dell'avviso per la ricerca dei candidati a NDV	Sindaco	Nei tempi previsti dal PEG in relazione alla scadenza dell'incarico precedente			
Raccolta ed esame delle candidature	Sindaco				
Individuazione del candidato	Sindaco				
Supporto nella verifica dei requisiti	Responsabile del Settore Risorse Umane				
Affidamento dell'incarico impegno di spesa e approvazione schema disciplinare di incarico	Responsabile del Settore Risorse Umane				
Stipula del disciplinare di incarico	Responsabile del Settore Risorse Umane – Candidato individuato				
Liquidazione periodica del corrispettivo	Responsabile del Settore Risorse Umane	Nei termini previsti dal disciplinare di incarico			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			.	
Assegnazione e svolgimento delle		Assegnazione delle funzioni entro la			

funzioni di Nucleo di Valutazione		scadenza dell'incarico precedente.			
-----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
Scarsa trasparenza nella procedura Individuazione di candidato in conflitto di interessi oppure in carenza dei requisiti previsti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	A	La discrezionalità del Sindaco nell'individuazione del Nucleo è ampia
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha riflessi esterni alla PA, tuttavia sono previste adeguate misure di trasparenza e controllo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPON- SABILI	INDICATORI DI MONITO- RAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dell'avviso di selezione per l'individuazione del Nucleo	Tempestivo	Responsabil e del Settore Risorse Umane	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIO- NE ETICA/COMPORTA- MENTO					
MISURE DI REGOLA- MENTAZIONE					

MISURE DI SEMPLIFICA- ZIONE					
MISURE DI FORMAZIO- NE					
MISURE DI SENSIBILIZ- ZAZIONE					
MISURE DI SEGNALA- ZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità o altri impedimenti da parte del candidato individuato	Prima dell'inizio dell'incarico	Responsabil e del Settore Risorse Umane	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA E – INCARICHI E NOMINE
E	47	Nomina Collegio dei Revisori
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	Regolamento di contabilità, Dlgs n. 267/2000, DM n. 23/2012	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Richiesta alla Prefettura U.T.G. dell'estrazione nominativi	Sindaco/Legale Rappresentante	60 giorni prima della scadenza del Collegio in carica			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
			Trasmissione verbale con elenco nominativi	Prefettura U.T.G.	30 giorni prima della scadenza del Collegio in carica
Predisposizione proposta di delibera di Consiglio c.le di nomina	Capo Area Economico Finanziaria	Tempestivamente entro la scadenza del del Collegio in carica			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Delibera di nomina	Consiglio c.le	Tempestivamente entro la scadenza del del Collegio in carica			
Determinazione di impegno di spesa	Capo Area Economico Finanziaria	Tempestivamente			
Comunicazioni di avvenuta nomina alla Prefettura U.T.G. e al Tesoriere c.le, inserimento dei nominativi nei portali web	Responsabile procedimento/ Capo Area Economico Finanziaria	Tempestivamente			
Convocazione Collegio/Richiesta Pareri/Verifiche di cassa	Capo Area Economico Finanziaria	Secondo tempistiche TUEL/ Regolamento di contabilità			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Ritardo nella richiesta alla Prefettura della necessità di procedere alla nomina del nuovo collegio • Scarsa trasparenza nella procedura	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, ma si sono verificate in altre PA
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha riflessi esterni alla PA, tuttavia sono previste adeguate misure di trasparenza e controllo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPON- SABILI	INDICATORI DI MONITO- RAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione dei nominativi, dei e dei CV dei compensi dei componenti il collegio in AT	entro 30 gg dalla nomina	Referente web per ufficio ragioneria	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità o altri impedimenti da parte degli estratti	Prima delanomina	Capo Area Economico Finanziaria	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	48	Gestione delle entrate
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	
Vincoli – normativa	Regolamento di contabilità	
Processi correlati	Bilancio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Titolo giuridico che accerta contabilmente l'entrata	P.O. competente	Termini previsti dal regolamento di contabilità	Titolo giuridico che accerta contabilmente l'entrata	Controparte privata/pubblica	Termini del procedimento

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Contabilizzazione dell'accertamento	Istruttore Ufficio Ragioneria	Tempestivamente			
Scarico dei movimenti di cassa (presso il Tesoriere)	Istruttore Ufficio Ragioneria	Periodicamente			
Oppure controllo estratto conto postale mensile	Istruttore Ufficio Ragioneria	Mensilmente			
Oppure scarico tracciato F24 dal Sito Agenzia Entrate	Istruttore Ufficio Ragioneria	Periodicamente			
Registrazione reversali nella contabilità	Istruttore Ufficio Ragioneria	Tempestivamente			
Firma digitale delle reversali ed invio flusso telematico al Tesoriere	Capo Area Servizi Finanziari	Tempestivamente			
			Riscossione	Tesoriere c.le	tempestivamente

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Contabilizzazione incassi con emissione reversale	Capo Area Servizi Finanziari	termini previsti dal regolamento di contabilità			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Emissione di documenti fiscali in assenza di idoneo titolo giuridico • Scarsa regolarità nel controllo dei movimenti di cassa • Immotivato ritardo nei tempi per la regolarizzazione degli incassi

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X
---	---

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, per esso non sono previste misure di trasparenza ma si tratta di processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPON- SABILI	INDICATORI DI MONITO- RAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture emesse	Contestualmente all'emissione della fattura	Ufficio Ragioneria	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	49	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	
Vincoli – normativa	TUEL, Regolamento comunale di contabilità	
Processi correlati	DUP-Bilancio di previsione, Rendiconto	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			.	
			Trasmissione fattura	Fornitore	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			P.	
Protocollo fattura	Ufficio Protocollo	Entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di arrivo			
Registrazione e assegnazione finanziaria della Fattura al settore competente	Istruttore Ufficio Ragioneria	Entro 5 gg			
Verifica regolarità della prestazione e verifiche regolarità fiscale fornitore con adozione del provvedimento di liquidazione	PO competente	Entro 20 giorni dalla protocollazione se non diversamente stabilito contrattualmente			
Registrazione mandati di pagamento nella contabilità	Istruttore Ufficio Ragioneria	Tempestivamente e comunque entro la scadenza del pagamento indicato sulla liquidazione			
Firma digitale dei mandati ed invio flusso telematico al Tesoriere	Capo Area economico Finanziaria	Tempestivamente	Pagamento	Tesoriere c.le	tempestivamente

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Pagamento delle fatture con emissione del mandato	Capo Area economico finanziaria	Entro 30 giorni dalla protocollazione in arrivo se non diversamente stabilito contrattualmente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• mancata verifica della regolarità della prestazione • mancata verifica sulla regolarità fiscale/contributiva del fornitore • velocizzazione o rallentamento delle liquidazioni a seconda del creditore

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, ma si sono verificati in altre PA
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, per esso non sono previste misure di trasparenza ma si tratta di processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Liquidazione fatture in presenza di DURC regolare e verifica ex Equitalia	In sede di liquidazione	PO competente per materia	n. liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione indicatore tempestività pagamenti	trimestralmente	Capo Area Economico Finanziaria	Indicatore tempestività pagamenti	Valore dell'indicatore minore o uguale a zero
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	50	Servizio Economato
FINALITA'	Gestione delle spese urgenti di non rilevante ammontare	
Vincoli – normativa	TUEL. Regolamento di Contabilità c.le	
Processi correlati	Gestione delle spese, gestione delle entrate	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Costituzione fondo economale	Ufficio Economato	Tempestivamente, all'avvio dell'esercizio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione buono di pagamento economale per spese urgenti	Settori dell'ente	Tempestivamente rispetto alla richiesta			
Rendicontazione trimestrale con richiesta di reintegro fondo economale	Capo Area Servizio Economico Finanziario	Trimestralmente	Verifica di cassa	Collegio dei Revisori	Trimestrali
Riversamento giacenza fondo cassa a fine esercizio	Economo c.le	Entro il 31/12			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Rendiconto agente contabile	Economo/Capo Area Servizi Finanziari	Annualmente entro 30 giorni dal termine dell'esercizio			
Trasmissione alla Corte dei Conti	Corte conti	Annualmente entro 60 gg dall'approvazione del rendiconto			

		di gestione			
--	--	-------------	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

1.

EVENTI POSSIBILI
• irregolare gestione del fondo economale • ammanchi nel fondo di cassa

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X
---	---

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, ma si sono verificate in altre PA
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo movimentata una limitata somma di denaro, che tramite il reintegro dei buoni, viene riutilizzata varie volte nel corso dell'esercizio. Le verifiche di cassa sono svolte durante l'anno dal Capo Area Economico Finanziaria e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche di cassa	trimestralmente	Collegio dei Revisori	Saldo risultante dalle scritture contabili/giacenza effettiva di cassa	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					

MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	Coinvolgimento dei dipendenti sul rispetto del regolamento di contabilità in ordine alle spese economali	In corso di anno	Tutti i Capi Area	Oggetto e importo buoni di pagamento	Nessuno scostamento
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	51	Rimborsi Tributari
FINALITA'	Gestione delle spese dell'ente	
VINCOLI - NORMATIVA	Regolamento IUC e DL 201/2011	
PROCESSI CORRELATI	Determinazione aliquote e detrazioni	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.		Presentazione istanza di rimborso o riversamento all'ente competente	Contribuenti	Entro prescrizione quinquennale

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
	.		Presentazione istanza di rimborso o riversamento all'ente competente	soggetti contribuenti	Entro prescrizione quinquennale
Eventuale richiesta integrazioni istanza ed effettuazione istruttoria per istanza di rimborso tributario o riversamento all'ente competente	Responsabile di procedimento	Entro 180 giorni da istanza completa			
			Eventuale presentazione integrazione	Contribuenti	Entro 10 giorni
Completamento istruttoria	Responsabile di procedimento	Entro 180 giorni da istanza completa			
Determinazione di eventuale rimborso	Capo Area Economico-Finanziaria	Entro 180 giorni da istanza completa			
Effettuazione rimborso o riversamento	Responsabile di procedimento ufficio ragioneria		Ricezione rimborso o riversamento	Contribuenti / Comuni destinatari riversamento	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Effettuazione rimborso o riversamento	Capo Area Economico-Finanziaria	Entro il termine di 180 giorni dall'istanza	Ricezione rimborso per versamenti non dovuti o riversamento a ente corretto	Contribuenti/Comuni destinatari del riversamento	Entro il termine di 180 giorni dall'istanza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Ritardo nell erogazione del rimborso - conflitto di interessi con il richiedente

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha riflessi economici esterni, anche rilevante, non sono previsti strumenti di trasparenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Istruttoria richieste di rimborso	Entro 180 giorni dall'istanza	Responsabile del procedimento	n. pratiche istruite/n. richieste	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro il 31 luglio per provvedimenti 1 semestre Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti secondo semestre	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	52	Concessioni di utilizzo di beni pubblici mediante procedura ad evidenza pubblica
FINALITA'	Consentire l'utilizzo di beni pubblici a privati	
VINCOLI - NORMATIVA	Normativa comune: L. 241/1990 + specifiche normative di settore e indirizzi com.li	
PROCESSI CORRELATI	Area I - Determinazione tariffe servizi a domanda individuale Area G - Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Regolamento/Bando/avviso comunale	Responsabile procedimento /Capo Area competente				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	P.		Presentazione istanza	Cittadini/associazioni/enti	Stabiliti da bando/avviso
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti rispetto a reg.ti/indirizzi com.li	Responsabile procedimento /Capo Area competente / gestore				
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto istanza	Capo Area competente / gestore	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Adozione provvedimento di autorizzazione	Capo Area competente / gestore / gestore	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati”; • Mancato controllo dei requisiti necessari • Valutazione disomogenea dei requisiti • Rilascio provvedimento in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prestabiliti; • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è di interesse economico rilevante per l'esterno

Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposto a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha riflessi esterni potenzialmente rilevanti, sono però previsti strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiesti dal bando / regolamento	Secondo sistema di qualità e regolamenti interni	Responsabile procedimento /Capo Area competente / gestore	N. richieste verificate / n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione bando / regolamento	Immediata	RPR	n. bandi/regolamenti pubblicati / n. bandi/regolamenti adottati	Nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on-line del bando/regolamento e della modulistica	Immediata	Responsabile procedimento /Capo Area/referente web	n. moduli pubblicati / n. moduli necessari	Nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione e al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento o unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	53	Concessioni di utilizzo di beni pubblici mediante affidamento diretto
FINALITA'	Consentire l'utilizzo di beni pubblici a privati	
VINCOLI - NORMATIVA	Normativa comune: L. 241/1990 + specifiche normative di settore	
PROCESSI CORRELATI	AREA I - Determinazione tariffe servizi a domanda individuale AREA G - Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.		Presentazione istanza del richiedente	Persone fisiche/giudiche	non sono previsti termini/durante l'anno

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP .	TERMINI
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti	Responsabile procedimento	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti da delibera di GC/CC			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto istanza	Capo Area competente	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti da delibera di GC/CC			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP .	TERMINI
Adozione provvedimento di autorizzazione	Capo Area competente	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti da delibera di GC/CC			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Mancato controllo dei requisiti necessari • Rilascio provvedimento in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prestabiliti; • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è di interesse economico rilevante per l'utente esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposte a vincoli normativi e regolamentari predefiniti

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha rilevanti riflessi esterni, e abbastanza vincolato, sono previsti strumenti di trasparenza formale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti in esclusiva ottemperanza a disposizioni normative/regolamentari	Secondo sistema di qualità e regolamenti interni	Responsabile procedimento	N. richieste verificate / n. richieste pervenute	Possibili scostamenti
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on-line del bando/regolamento e della modulistica	Immediata	Responsabile procedimento /Capo Area/referente web	n. moduli pubblicati / n. moduli necessari	Nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	54	Concessioni cimiteriali
FINALITA'	Gestione e tutela del patrimonio pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	DPR 10/09/1990, n. 285 – Regolamento comunale di polizia mortuaria	
PROCESSI CORRELATI	Gestione amministrativa per servizio funebre contratti (per gara illuminazione votiva e gestione del cimitero, in particolare per le operazioni cimiteriali) Determinazione tariffe servizi a domanda individuale (per illuminazione votiva)	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			<u>Concessioni cimiteriali</u> Comunicazione della volontà del coniuge/parenti o aventi titolo, di ottenere una concessione per la sepoltura del defunto	Coniuge/Parenti o aventi titolo sul defunto	Entro la data del funerale
			<u>Illuminazione votiva</u> Richiesta di allacciamento della luce votiva/ di subentro/di disdetta Comunicazione della volontà del coniuge/parenti o aventi titolo, di ottenere l'allacciamento della luce votiva sul posto di sepoltura del defunto	Coniuge/Parenti o aventi titolo sul defunto	Entro il 31 dicembre

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
<u>Concessione cimiteriale</u> Verifica della disponibilità del posto di sepoltura richiesto e assegnazione come da regolamento comunale di P.M.	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato			
Rilascio lettera di assegnazione del posto di sepoltura con indicazione dei relativi costi della concessione e delle spese per operazioni cimiteriali	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato			

Predisposizione atto di concessione previa verifica del pagamento e numerazione contratto una volta definitivo	Personale dell'ufficio contratti	Di prassi, entro 30 giorni dalla sepoltura			
			Pagamento dei costi di concessione e delle spese per operazioni cimiteriali	Coniuge/Parenti o aventi titolo richiedenti	Entro la data del funerale
Sottoscrizione della concessione	Capo Area Demografici Punto SI e concessionario	Immediato			
<u>Illuminazione votiva</u> Ricezione della domanda di allacciamento, subentro, disdetta	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediato			
Invio della domanda di allacciamento/disdetta agli operatori tecnici	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro due giorni lavorativi			
			Comunicazione al settore Servizi Demografici e cimiteriali di avvenuto allacciamento o stacco	Operatori tecnici	Entro 30 giorni dalla domanda
Inserimento dei nuovi allacciamenti, delle disdette e dei subentri nell'apposito programma informatico	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 31 dicembre			
Fomazione del ruolo luci votive ai fini della emissione dell'avviso di pagamento	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	In base alla programmazione prevista nel PEG e comunque entro l'anno successivo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP .	TERMINI
<u>Concessione cimiteriale</u> protocollazione per rilascio del contratto di concessione	Personale dell'ufficio contratti	Entro una settimana			

<u>Illuminazione votiva</u> Allacciamento della luce votiva ed emissione dell'avviso di pagamento	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	In base alla programmazione prevista nel PEG e comunque entro l'anno successivo	Stampa, imbustamento e spedizione avviso di pagamento ad utenti	Ditta esterna alla quale è stato affidato apposito incarico	Come da capitolato
--	--	---	---	---	--------------------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Assegnazione loculi in difformità alle regole e tempistiche previste dal Regolamento di Polizia mortuaria - Non corretto esercizio del diritto d'uso della sepoltura - mancato o parziale introito canone di concessione/luce votiva

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando l'acquisizione di diritti soggettivi ampliati della sfera giuridica del destinatario
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale e sono previsti ed adottati strumenti di monitoraggio del processo (es. numero concessioni rilasciate monitoraggio rispetto tempi)
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	E' stato possibile attuare solo alcune misure di trattamento del rischio
Grado complessivo rischio processo	A	Si ritiene che il processo sia esposto ad un elevato rischio per il quale si dovrà cercare di dare attuazione alle misure di prevenzione nei termini previsti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
verifica scadenziario	Entro 31/12 anno				
Misure di controllo	Verifica scadenziario concessioni e pubblicazione all'Albo Pretorio delle concessioni in scadenza l'anno successivo	Entro 31/12 anno precedente	Capo Area	n. concessioni in scadenza/ n. concessioni pubblicate in elenco	Scostamento mx 10 giorni
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					

Misure di regolamentazione	Applicazione nuovo Regolamento polizia mortuaria	Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale	Responsabile settore e Responsabile Area	on/off	Nessuno scostamento
	Verifica pagamento canone concessione	Prima del provvedimento di concessione	Responsabile settore e Capo Area	n. contratti stipulati senza previo pagamento canone/n. Contratti stipulati in totale	Nessuno scostamento
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica	immediato	Responsabile settore e tutto il personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	nr. moduli necessari/ nr. moduli pubblicati	nessun scostamento
Misure di formazione	Formare adeguatamente il personale nuovo che sarà assunto	Nel triennio	Responsabile settore e Capo Area	Verifica adeguatezza formazione in base a procedura qualità	Formazione programmata dal Capo Area
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
F	55	Servizio funebre
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica Corretta gestione entrate relative al servizio	
VINCOLI - NORMATIV A	DPR 10/09/1990, n. 285 – Regolamento comunale di polizia mortuaria Legge 130 del 30 marzo 2001	
PROCESSI CORRELATI	Rilascio concessione cimiteriale contratti (per gare/convenzioni inerenti il servizio)	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			<u>Servizio funebre</u> Comunicazione telefonica o per email dell'avvenuto decesso e della fissazione della data del funerale	impresa funebre delegata	Entro le ore 9 del giorno precedente alla data proposta per il funerale
			<u>Cremazione</u> Richiesta di cremazione	Coniuge/Parenti o aventi titolo sul defunto anche tramite impresa funebre delegata	Almeno entro la prima mattinata lavorativa precedente al giorno del funerale
			<u>Affidamento urna cineraria in ambito privato</u> Richiesta affidamento urna cineraria in ambito privato	Coniuge/Parenti o aventi titolo sul defunto anche tramite impresa funebre delegata	Entro la consegna dell'urna da parte del forno crematorio.
			<u>Dispersione ceneri</u> Richiesta dispersione ceneri	Coniuge/Parenti o aventi titolo sul defunto anche tramite impresa funebre delegata	Entro la consegna dell'urna da parte del forno crematorio.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/R ESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			<u>Servizio funebre</u> comunicazione telefonica o per email dell'avvenuto decesso e della fissazione della data del funerale	impresa di onoranze funebri	Entro le ore 9,00 del giorno precedente alla data proposta per il funerale

Comunicazione (telefonica o via email) all'impresa funebre dei costi delle operazioni cimiteriali, da versare in anticipo rispetto alla data del funerale.	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Di norma entro il giorno precedente alla data fissata per il funerale e comunque nei tempi, seppur ristretti, per adempiere alle incombenze propedeutiche al servizio			
			Comunicazione formale della volontà di sepoltura in uno dei cimiteri e pagamento entro il giorno precedente alla data fissata per il funerale	Imprese funebri delegate/coniuge e parenti	Un giorno prima del funerale e comunque tempestivamente rispetto alla data e orario per il servizio funebre
Comunicazione ad esecutori tecnici comunali informazioni decesso per preparazione posto di sepoltura assegnato del posto di sepoltura assegnato	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	tempestivamente			
Preparazione del posto di sepoltura assegnato e successiva verifica della documentazione necessaria trasmessa dall'impresa di onoranze funebri collocazione del defunto all'arrivo in cimitero	Esecutori tecnici comunali (Area LL.PP, manutenzione e patrimonio)	Entro l'orario di arrivo del defunto in cimitero/prima di procedere alla sepoltura			
<u>Cremazione</u> Rilascio autorizzazione alla cremazione. <i>Affidamento urna cineraria in ambito privato</i> Rilascio autorizzazione all'affidamento urna cineraria in ambito privato.	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Immediata alla presentazione della documentazione Entro 3 giorni dalla disponibilità materiale dell'urna da parte del familiare			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
<u>Servizio funebre</u> Esecuzione della sepoltura del defunto richiesta dal coniuge o parenti	Esecutori tecnici comunali (Area LL.PP, manutenzione e patrimonio)	Nel giorno stabilito per il funerale			
			<u>Cremazione/Affidamento urna cineraria in ambito privato/Dispersione ceneri</u> Cremazione/affidamento urna/dispersione ceneri	Imprese funebri delegate/Soggetti abilitati/Coniuge/parente o avente titolo che ha fatto richiesta	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
Mancato rispetto della tempistica e delle regole procedurali nell'evasione delle istanze pervenute al protocollo

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2015/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X

Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando l'acquisizione di diritti soggettivi ampliativi della sfera giuridica del destinatario (non economici)
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici.
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati adeguati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	A	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
Grado complessivo rischio processo	A	Il processo ha importanti riflessi per cittadini e operatori economici, il grado di attuazione delle misure è stato parziale per cui si ritiene di attenzionarlo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica documentazione necessaria per procedere alle operazioni richieste	In fase di istruttoria/prima di procedere all'operazione	Responsabili procedimento e esecutori tecnici comunali per le rispettive competenze	Operazioni eseguite senza verifica/totale operazioni	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Adeguate pubblicizzazioni e degli orari dei servizi funebri	Contestualmente e alla loro definizione	Responsabile settore/referenze web	Pubblicazione sul sito istituzionale	Nessuno scostamento

Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Osservanza dei giorni e orari in cui è possibile svolgere i funerali tenuto conto del personale esecutore tecnico in servizio	In corso d'anno	Responsabile settore/Capo Area Settore Servizi Demografici	On/Off	S Nessuno scostamento
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica	immediato	Responsabile settore e tutto il personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	nr. moduli necessari / nr. moduli pubblicati	nessun scostamento
Misure di formazione	Formare adeguatamente il personale nuovo che sarà assunto	Nel triennio	Responsabile settore e Capo Area	Verifica adeguatezza formazione in base a procedura qualità	Formazione programmata dal Capo Area
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	56	Ricognizione/dismissione/vigilanza su società partecipate
FINALITA'	Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico	
Vincoli – normativa	D.Lgs. 175/2016	
Processi correlati	nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege	Capo Area Economico Finanziaria	Entro il 31/12			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione bilanci ed informazioni società ed enti pubblici partecipate	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 30 settembre			
Verifica condizioni e requisiti per mantenimento partecipazioni	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 30 ottobre			
Elaborazione proposta di ricognizione/dismissione/mantenimento partecipazioni	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 30 novembre			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione delibera ricognizione ordinaria società ed enti partecipati	Consiglio Comunale	Entro 31/12 ogni anno			
Trasmissione schede sul portale corte conti	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 31/01 esercizio successivo			
Trasmissione dati sul portale del MEF	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 31/01 esercizio successivo			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Istruttoria superficiale • mancato rispetto dei tempi	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	

Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, ma per esso sono previste misure di trasparenza e regolamentazione adeguate

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione al MEF e alla Corte dei Conti della ricognizione periodica delle società partecipate	Entro i termini di legge	Capo Area Economico Finanziaria	Avvenuta trasmissione	Nessuno scostamento

MISURE DI TRASPAREN- ZA	Pubblicazione in AT dei provvedimenti di razionalizzazione periodica delle società partecipate	Entro 30 giorni dall'adozione provvedimento	Capo area economico finanziaria/Referente web per ufficio ragioneria	On/off	Nessuno scostamen- to
MISURE DI PROMOZIO- NE ETICA/COMPORTA- MENTO					
MISURE DI REGOLA- MENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICA- ZIONE					
MISURE DI FORMAZIO- NE					
MISURE DI SENSIBILIZ- ZAZIONE					
MISURE DI SEGNALA- ZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI IN- TERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/redazione proposta razionalizzazione	Responsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostament o
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	57	Gestione sinistri
FINALITA'	Gestione delle richieste di risarcimento attive/passive	
Vincoli – normativa	Codice Civile, prescrizioni polizze assicurative	
Processi correlati	Gestione della spesa e gestione delle entrate	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Notizia di danneggiamento su beni dell'ente	Ufficio Economato	Tempestivamente, entro 15 gg.	Segnalazione danni a privati con richiesta di risarcimento	Privato interessato	Tempestivamente

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione al Broker e richiesta di apertura sinistro sulla polizza	Ufficio Economato	Tempestivamente, entro 15 gg. dal protocollo della richiesta risarcimento	Apertura sinistro	Broker assicurativo incaricato dall'Ente	
Aggiornamento del broker sulle posizioni aperte	Ufficio Economato	Annualmente o a richiesta	Aggiornamento compagnia assicuratrice	Broker assicurativo	
Eventuale pagamento franchigia	Ufficio Economato	A richiesta del broker o della compagnia	Chiusura sinistro	Compagnia assicuratrice/ Broker assicurativo	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
Recupero delle somme a risarcimento del danno subito	Capo Area Economico Finanziaria	Durante tutto l'anno			
Eventuale risarcimento danni da parte di terzi /risarcimento danni a terzi			Risarcimento del danno ai terzi con eventuale pagamento della franchigia	Utenti danneggiati	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• mancato recupero dei danni subiti dall'ente/risarcimento ai danneggiati • rallentamenti o accelerazioni della procedura differenziati per favorire/danneggiare qualcuno	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

2.

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DELLIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e prevede il coinvolgimento di soggetti esterni all'ente
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, per esso non sono previste misure di trasparenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Redazione scheda report sullo stato dei sinistri aperti/chiusi	Con cadenza semestrale	Ufficio Economato / broker	Numero sinistri denunciati/numero sinistri coperti da polizza	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE	Obbligo di comunicazione al RPC: n. provvedimenti adottati e rispetto tempi	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	58	Espropriazioni ed occupazioni temporanee
FINALITA'	Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R 327/2001	
PROCESSI CORRELATI	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Apposizione vincolo preordinato all'esproprio (nel PRG/PAT/PI)	Consiglio Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione di avvio del procedimento di esproprio	Capo Area Gestione del Territorio	Prima dell'approvazione del progetto definitivo			
Dichiarazione di pubblica utilità dell'opera (progetto definitivo)	Giunta Comunale	5 anni dall'apposizione del vincolo			
Determinazione indennità provvisoria e comunicazione al privato	Capo Area Gestione del Territorio	Entro 30 gg da dichiarazione pubblica utilità			
			Presentazione osservazioni	Privato interessato	Entro 30 gg da comunicazione
Determina di liquidazione acconto 80% indennità ed immissione nel	Capo Area Gestione del Territorio	tempestivamente			
			Deposito documentazione comprovante la piena e libera proprietà	Privato interessato	Entro 60 gg da immissione nel possesso

Determina di liquidazione saldo 20% indennità	Capo Area Gestione del Territorio	Entro 60 gg da deposito documentazione			
---	-----------------------------------	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Adozione decreto di esproprio/occupazione	Capo Area Gestione del Territorio	Entro 5 anni da dichiarazione pubblica utilità			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• inosservanza dei termini regolatori della procedura • determinazione indennità "ad personam" • gestione della procedura con modalità "differenziate" a seconda dei destinatari • sovrastima del valore delle aree da espropriare allo scopo di agevolare la ditta da espropriare; • dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	

Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Trattasi di processo largamente pubblicizzato nel quale sono previsti strumenti di regolamentazione piuttosto vincolanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAG GIO	VAL ORI ATT ESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Creazione in Amministrazione Trasparente di ulteriore sottosezione “Espropri in corso” all'interno della “Opere pubbliche costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche”	Entro 30 giorni dall'approvazione del PTPCT	Capo Area Gestione Territorio	On/off	Scostamento max 10 giorni
	Pubblicazione nella sottosezione 2 espropri in corso” tutti i provvedimenti riguardanti le procedure di esproprio in corso	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Capo Area Gestione Territorio	On/off	Scostamento max 10 giorni
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	- in fase di quantificazione dell'indennità - in fase di adozione del decreto di esproprio	Capo Area Gestione del Territorio	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	59	Accreditamento dei dipendenti ai servizi informatici (applicativi, firme digitali, posta elettronica, accesso ai file di rete, utilizzo dei vari strumenti hardware, gestione siti internet comunali), configurazione/personalizzazione di tali servizi, e supporto tecnico informatico alle attività evolutive degli uffici.
FINALITA'		Gestione e mantenimento degli accessi e dei profili degli utenti
VINCOLI/ NORMATIV A		GDPR - Regolamento UE 2016/679
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta attivazione o modifica tramite apposita modulistica	Capi Area	Alla prima attivazione o in caso di variazione delle mansioni del dipendente			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro richiesta	Capo Area competente	In tempo utile rispetto alla necessità			
Implementazione richieste	Responsabile del Settore Servizi Informatici	Entro 7 giorni dalla richiesta			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Creazione o modifica degli utenti e/o dei	Responsabile del Settore	Entro 7 giorni dalla			

profili di accesso	Servizi Informatici	richiesta			
--------------------	---------------------	-----------	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
Richiesta di abilitazioni non pertinenti ed “eccesso di trattamento”

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	I destinatari del processo sono solo interni
Discrezionalità del decisore interno	M	In alcuni casi non è possibile standardizzare gli accessi e devono essere interpretate le richieste
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	La violazione si è verificata di rado
Opacità del processo	B	Non sono previste misure di trasparenza apposite
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Non sono presenti rischi corruttivi sostanziali

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Prevedere una verifica annuale del possesso dei requisiti dei profili utente	Entro il 31.12 di ogni anno	Responsabile del Settore Servizi Informatici Capi Area	Esecuzione della verifica	Validazione dei profili
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	60	Gestione dei software e degli hardware comunali
FINALITA'		Assistenza agli utenti del Sistema Informatico
VINCOLI/ NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI		Assistenza informatica agli uffici

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta di hw-sw da parte degli uffici o su prerogativa del Settore Servizi Informatici	Capi Area Settore Servizi Informatici	In caso di necessità			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Attivazione richiesta	Capi Area Settore Servizi Informatici	In caso di necessità			
Presa in carico	Settore Servizi Informatici	Non previsti			
			Fornitura hw e sw	Fornitori	Secondo termini contratto

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Distribuzione hw e sw	Capi Area Settore Servizi	Tempestivamente			

	Informatici				
--	-------------	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
Richieste non coerenti e/o per scopi personali

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo non interessa esterni
Discrezionalità del decisore interno	M	La scelta è sempre condivisa ed ha margini di discrezionalità dei vari attori coinvolti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	La violazione si è verificata di rado
Opacità del processo	B	Non sono previste misure specifiche di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Non sono presenti rischi corruttivi sostanziali

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica delle esigenze	In corso d'anno	Settore Servizi Informatici/tutti i Capi Area	ODG della Conferenza Capi Area	Analisi delle esigenze quando richiesto
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Distribuzione dei sw e hw agli uffici secondo esigenze di priorità definite in ODG Capi Area	Tempestivamente rispetto alla consegna	Capo Area / Settore Servizi Informatici	Predisposizione calendario	Nessuno scostamento

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	61	Servizio prestito librario e gestione del patrimonio librario e dei servizi informatici al pubblico presso la Biblioteca
FINALITA'	Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio librario e delle postazioni informatiche	
VINCOLI/ NORMATIVA	Carta dei Servizi della Biblioteca pubblica come previsto dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994	
PROCESSI CORRELATI	//	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta servizio di prestito individuale	Cittadino utente (residente o non residente) o persona giuridica (ente o scuola)	Non previsto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Iscrizione alla Rete Bibliotecaria provinciale	Cittadino utente o persona giuridica (ente o scuola)	Non previsto
Rilascio tessera d'iscrizione personale	Personale addetto al Banco prestiti	Rilascio immediato (salvo casi particolari)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI

Prenotazione/assegnazione all'utente del bene desiderato	operatore		Prenotazione/assegnazione all'utente del bene desiderato	Utente (OPAC)	
			Ritiro del bene assegnato	Cittadino utente o persona giuridica (ente o scuola)	
			Restituzione del bene assegnato	Cittadino utente o persona giuridica (ente o scuola)	Entro il termine fissato dalla Carta dei Servizi (a seconda del tipo di bene/utente)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• previsione di requisiti di accesso al prestito restrittivi o “personalizzati” • mancato controllo dei requisiti necessari (iscrizione al Sistema della Rete Bibliotecaria) • inosservanza delle regole procedurali previste dalla Carta dei Servizi o dalla prassi organizzativa interna (es: mancato rispetto dell'esclusione dal prestito di alcuni materiali)

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi economici di scarso rilievo
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato idoneo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo che ha impatto all'esterno: gli eventuali riflessi economici, sia per il destinatario beneficiario, sia per il patrimonio dell'Ente, sono di regola di modico valore (salvo eccezioni); il processo è comunque soggetto ad adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA A DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Accessibilità on line di Regolamento e Carta dei Servizi della Biblioteca	immediata	Responsabile procedimento	n. moduli pubblicati/n. moduli necessari	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/ COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della relativa modulistica	immediata	Responsabile procedimento	n. moduli pubblicati/n. moduli necessari	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE	Rotazione del personale al Banco prestiti/Reception	In corso d'anno	Capo Area Settore Biblioteca Cultura	On/off	Nessuno scostamento

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	62	Erogazione contributo per prevenire situazioni di morosità
FINALITA'	Consentire l'utilizzo di beni pubblici a privati	
VINCOLI - NORMATIVA	Normativa comune: L. 241/1990 + specifiche normative di settore e indirizzi com.li	
PROCESSI CORRELATI	/	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Accertamento situazione di morosità comunicata da ATER	Responsabile procedimento/Capo Area Settore Servizi Sociali Erp	tempestivamente			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Segnalazione morosità all'utente	Responsabile procedimento/Capo Area Settore Servizi Sociali Erp				
			Presentazione istanza di contributo	Cittadini morosi	Stabiliti con delibera G.C. 89/2012
Verifica sussistenza dei requisiti dei richiedenti rispetto alla delibera G.C. n. 89/2012	Responsabile procedimento/Capo Area Settore Servizi Sociali Erp				
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto istanza	Responsabile Capo Area Settore Servizi Sociali Erp				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione provvedimento di concessione contributo	Capo Area Settore Servizi Sociali Erp	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di CC/GC			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Mancato controllo dei requisiti necessari • Concessione contributo in assenza dei presupposti • Mancato rispetto tempi

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il risultato del processo è di interesse economico per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposte a vincoli normativi e regolamentari predefiniti

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha effetti economici all'esterno ma è normato in modo puntuale e sono presenti strumenti di trasparenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti in esclusiva ottemperanza a disposizioni normative/regolamentari	Secondo sistema di qualità e regolamenti interni	Responsabile procedimento	N. richieste verificate / n. richieste pervenute	Possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line.	Responsabile procedimento/Capo Area Settore Servizi Sociali Erp	n. provvedimenti pubblicati/n. provvedimenti adottati	Nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area Settore Servizi Sociali Erp	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Capo Area Settore Servizi Sociali Erp	n. determine con dichiarazione/ n. determine adottate	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	63	Gestione alloggi di proprietà comunale ad uso abitativo: assegnazione alloggi comunali per anziani e alloggi a canone concordato
FINALITA'	Consentire l'utilizzo di beni pubblici a privati	
VINCOLI - NORMATIVA	Normativa comune: L. 241/1990 + specifiche normative di settore e indirizzi com.li	
PROCESSI CORRELATI	Area I - Determinazione tariffe servizi a domanda individuale Area G - Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.		Disponibilità alloggio comunale	.	
Bando/avviso comunale	RPR/RAR				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.		Presentazione istanza	Cittadini	Stabiliti da bando/avviso
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti rispetto ai criteri fissati nel bando	Responsabile procedimento				
Approvazione con determina graduatoria provvisoria + successiva definitiva	Responsabile procedimento/Capo Area Socio Culturale	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di GC e bando			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Assegnazione alloggio liberatosi con determina	Responsabile procedimento/Capo Area Socio Culturale	Entro i termini specifici per singoli procedimenti stabiliti con delibera di GC e bando			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Mancato controllo dei requisiti necessari • Rilascio provvedimento in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prestabiliti; • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è di interesse economico rilevante per l'esterno

Discrezionalità del decisore interno	B	Le diverse fasi del processo sono sottoposto a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha effetti economici all'esterno ma è normato in modo puntuale e sono presenti strumenti di trasparenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiesti dal bando	Secondo sistema di qualità, regolamenti interni e provvedimenti specifici del settore	Responsabile procedimento	N. richieste verificate/ n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione bando	Immediata	Responsabile procedimento	n. bandi pubblicati/ n. bandi adottati	Nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on-line del bando e della modulistica	Immediata	Responsabile procedimento/referente web	n. moduli pubblicati / n. moduli necessari	Nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	64	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali
FINALITA'	Salvaguardia delle attività produttive nel territorio comunale	
VINCOLI/ NORMATIVA	Applicazione delle disposizioni normative	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione su: Comunicazione Scia Autorizzazione Licenza	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	Responsabili del procedimento commercio/suap				
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	Responsabili del procedimento commercio/suap				
Eventuale richiesta alla Polizia Locale di sopralluogo di accertamento sugli esercizi interessati dalla verifica	Responsabili del procedimento commercio/suap	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Comunicazione avvio procedimento	Responsabili del procedimento commercio/suap				
Adozione eventuali provvedimenti cautelari: ordinanza di sospensione	Responsabile Area Pianificazione /SUAP	immediata			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Emanazione provvedimenti definitivi	Responsabile Area Pianificazione /SUAP	30 gg dall'ordine di sospensione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali • discrezionalità delle valutazioni • Inosservanza norme a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA di riferimento determinando interessi/benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme ed atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti ed adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo deve garantire il rispetto della normativa in continuo aggiornamento

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	verifica a campione una ogni 20 pratiche	Entro 30 gg presentazione pratica	Responsabili del procedimento commercio/suap	Elenco delle verifiche a campione effettuate/totale verifiche da effettuare	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					

MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Risponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	65	Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità
FINALITA'	Controllo della effettiva e stabile presenza delle persone che hanno stabilito la dimora abituale nel territorio del comune	
VINCOLI - NORMATIVA	Legge 24/12/1954, n. 1228 – DPR 30/05/1989, n. 223	
PROCESSI CORRELATI	Dichiarazione di residenza e attività collegate	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			.	
Segnalazioni pervenute da altri settori/uffici, o a seguito di verifiche interne dell'ufficio anagrafe	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	immediato	Segnalazione di assenza presso l'abitazione	Cittadini Comuni Altri Enti Pubblici e Privati	immediato

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
	.			.	
Comunicazione avvio del procedimento alla/e persona/e oggetto della segnalazione	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 30 trenta giorni			
Notifica della comunicazione di avvio del procedimento	Messo o raccomandata AR	Stabiliti dalla legge			
Verifica della residenza tramite accertamenti della Polizia Locale (almeno quattro verifiche nel corso dell'anno) e presso altri uffici pubblici o privati	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro un anno dall'avvio del procedimento			
Verifica esito controlli ed effettuazione cancellazione per irreperibilità in caso di esito negativo di tutti i controlli	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro un anno dall'avvio del procedimento			

			Eventuali scritti difensivi e/o documentazione da parte delle persone oggetto della verifica	Cittadini presunti irreperibili	Nel corso dell'anno
Notifica del provvedimento di cancellazione	Messo o raccomandata AR	Entro un anno dall'avvio del procedimento			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro un anno dall'avvio del procedimento			
Comunicazione alla prefettura	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	Entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Omissione/alterazione dei controlli - Mancato rispetto delle scadenze temporali

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando una riduzione di diritti soggettivi della sfera giuridica del destinatario
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale (oltre ad alcuni strumenti di trasparenza formali (procedura di comunicazione di assenza presso l'abitazione)) sono previsti ed adottati strumenti di monitoraggio del processo (es. monitoraggio numero movimenti anagrafici)
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si ritiene che il grado complessivo del rischio del processo sia medio in quanto è legato ad un processo decisionale completamente vincolato ma: 1. riferito all'acquisizione di diritti soggettivi ampliati della sfera giuridica del destinatario; 2. caratterizzato dalla non completa attuazione delle misure di trattamento (carenza di personale) che mette a rischio il rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGI O	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla P.L. delle richieste di accertamento della residenza	Entro 30 giorni dal ricevimento della pratica	Personale incaricato del settore Servizi Demografici e cimiteriali	nr. pratiche /n.richieste trasmesse	nessun scostamento
	Effettuazione dei controlli in loco con redazione di verbale di accertamento	Esito delle verifiche di almeno 4 accertamenti nell'anno	Consorzio Polizia Locale Padova Ovest	nr. richieste trasmesse/n. controlli effettuati	nessun scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa alla comunicazione di assenza presso l'abitazione	immediato	Personale responsabile del procedimento del settore Servizi Demografici e cimiteriali	nr. moduli necessari presenti nel sito	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Formare adeguatamente il personale nuovo che sarà assunto	Nel triennio	Responsabile settore e Responsabile Area	Verifica adeguatezza formazione in base a procedura qualità	Formazione programmata dal Capo Area
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Segnalazione alla Procura in caso di controlli con esito negativo	Entro 10 giorni dalla conclusione dei controlli	Responsabile settore e Responsabile Area	n. controlli negativi/n. Segnalazioni effettuate	nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	66	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'	Tutela equità fiscale e corretta gestione della finanza pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	Regolamento c.le IUC- DL 201/2011	
PROCESSI CORRELATI	Determinazione aliquote agevolazioni e detrazioni tributi c.li	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Iniziativa d'ufficio	Capo Area economico-Finanziaria	Secondo programmazione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Caricamento dichiarazioni IMU e aggiornamento posizioni contributive	Responsabile di procedimento	Entro l'anno			
Incrocio e controllo banche dati	Responsabile di procedimento	Entro il termine di prescrizione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Avviso di accertamento	Capo Area economico-Finanziaria	Entro il termine id prescrizione			
Emissione ruolo coattivo in caso di mancato versamento con trasmissione dati alla concessionaria per la riscossione coattiva	Responsabile di procedimento	Entro il 31/12 dell'anno successivo alla data dell'avviso di accertamento			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• ritardo nell'attività accertativa effettuata oltre il termine quinquennale di prescrizione • -irregolare attività accertativa

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in questo ente- ma lo sono state in altre PA
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il processo è rivolto all'esterno, con rilevanti interessi economici. Non può essere oggetto di misure di trasparenza per motivi di riservatezza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZION	RESPONSABIL I	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALOR I ATTESI
Misure di controllo	Emissione avvisi di accertamento per la totalità delle posizioni anomale riscontrate su segnalazioni o d'ufficio	Entro i termini di decadenza	Responsabile di procedimento	n. posizioni anomale riscontrate/n° avvisi accertamento emessi	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione informative annuali sul sito web circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 30 giorni dalla delibera di fissazione delle aliquote	Responsabile del procedimento	Giorni di ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	Max 15 gg di scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interessi	In fase di elaborazione proposta di avviso di accertamento	Rup	N avvisi accertamento con dichiarazione/n totale avvisi	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	67	Controllo sulle presenze e sulle assenze dei dipendenti
FINALITA'	Rispetto della disciplina di regolamentazione dei rapporti di lavoro	
VINCOLI - NORMATIVA	D.lgs. 165/2001, CCNL applicabili	
PROCESSI CORRELATI	Procedimenti disciplinari	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
verifica	Responsabile procedimento Risorse Umane		Richiesta fruizione permessi vari	dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			I dipendenti devono dimostrare il rispetto del debito orario e della disciplina riguardante assenze e loro giustificazioni, mediante il rispetto procedure di rilevazione delle presenze e rispetto della disciplina di dettaglio contenuta nel disciplinare di regolamentazione del rapporto di lavoro.	Dipendenti	Vari
Il Capo Area verifica il rispetto della effettiva presenza in servizio negli orari di lavoro, anche con il supporto del software di gestione delle presenze e il supporto tecnico del Settore Risorse Umane.	Capo Area competente	Attività costante			
			I dipendenti presentano le richieste di autorizzazioni oppure le comunicazioni relative alle assenze	Dipendenti/Segretario	Vari, a seconda del tipo di assenza o congedo

Il Capo Area verifica l'esistenza dei presupposti per l'autorizzazione dell'assenza o per la corretta fruizione dei permessi/congedi non soggetti ad autorizzazione, con il supporto degli appositi strumenti informatici ed il supporto tecnico del Settore Risorse Umane	Capo Area competente	Ad ogni richiesta di giustificativo o comunicazione di assenza			
Il Settore Risorse Umane verifica la presenza di tutte le autorizzazioni o prese d'atto dei Capi Area sulle assenze dei dipendenti, delle autorizzazioni allo svolgimento del lavoro straordinario, e della regolarizzazione di anomalie o ritardi	Responsabile del Settore Risorse Umane	Almeno una volta al mese, in sede di "chiusura" del cartellino mensile. Tempestivamente, in tutti i casi in cui sono presenti o segnalate anomalie.			
Il Settore Risorse Umane verifica il corretto funzionamento dei software di gestione delle presenze e popola e adegua periodicamente i relativi data base e le regole di flusso, anche in funzione delle fluttuazioni dell'organico e dei mutamenti degli orari di servizio e di lavoro.	Responsabile del Settore Risorse Umane	Adempimento costante			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura del cartellino regolare e senza anomalie	Responsabile di servizio competente con il supporto del Settore Risorse Umane	Entro la metà del mese successivo a quello di riferimento.			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Violazione del debito orario e del relativo obbligo di presenza in servizio in capo a ciascun dipendente. • Utilizzo improprio di permessi e congedi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2015/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	E' abbastanza ampia la discrezionalità dei Capi Area nell'autorizzazione di diversi congedi e nella verifica della presenza in servizio dei dipendenti.
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	La violazione degli obblighi relativi alla presenza in servizio e delle regole sull'utilizzo di permessi e congedi è avvenuta frequentemente nella PA
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo in cui i margini di discrezionalità sono ampi.
---	----------	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALOR I ATTESI
Misure di controllo	Controllo mensile del cartellino relativo alle presenze dei dipendenti	Entro metà del mese successivo a quello di riferimento.	Responsabile del Settore Risorse Umane	Numero cartellini regolarizzati entro metà mese/numero cartellini	I = 1
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento	Pubblicazione del codice disciplinare sul sito internet comunale	Secondo i termini previsti dal CCNL	Responsabile del Settore Risorse Umane	Data scadenza, data pubblicazione	(Data scadenza – data pubblicazione) ≥ 0
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Formazione dei neo assunti sulle regole e procedure inerenti presenze assenze e congedi.	Contestualmente ad ogni assunzione	Responsabile del Settore Risorse Umane (per illustrazione disciplinare e procedure interne) e responsabile di servizio per quanto riguarda la formazione on the job (affiancamento)	I = Numero di relazioni di fine affiancamento compilate e sottoscritte dal responsabile di servizio/Numero di dipendenti assunti a qualsiasi titolo	I=1
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Attivazione procedura disciplinare	Tempestivamente e nei termini di legge rispetto alla violazione accertata	Capo Area/Segretario Comunale	n. violazioni accertate/n. Procedimenti disciplinari attivati	Nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	68	Accesso agli atti: accesso documentale
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	
VINCOLI/ NORMATIV A	L. 241/90, Regolamento comunale in materia di attività amministrativa e di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
			Richiesta di accesso agli atti L. 241/1990	Soggetto privato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RES P.	TERMINI
esame della richiesta - attività istruttoria	Responsabile di Area competente per materia	tempestivamente			
eventuale notifica ai controinteressat i ed assegnazione termine	Responsabile di Area competente per materia	tempestivamente			
			eventuale opposizione motivata	controinteressati	entro termine assegnato
valutazione di bilanciamento degli interessi	Responsabile di Area competente per materia	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/R ESP	TERMINI
provvedimento accettazione/dinie go/differimento della richiesta di accesso	Responsabile di Area competente per materia	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo • dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione • inosservanza delle regole procedurali a granzia della trasparenza e dell'imparzialità	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti gli strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Sono state attuate le misure di trasparenza previste
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo con impatto all'esterno , per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT del registro delle richieste di accesso agli atti (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Responsabile di Area competente	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTA					

MENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIO NE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Responsabile di Area competente	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Messuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	69	Accesso agli atti: accesso civico semplice
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 97/2016, regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso civico semplice	Soggetto privato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
esame della richiesta - attività istruttoria ordine a provvedere ed assegnazione termine per pubblicazione pubblicazione dato richiesto sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	Responsabile della Trasparenza	tempestivamente			
	Responsabile della Trasparenza	tempestivamente			
	Responsabil di Area competente in base al PTPCT	entro termine assegnato			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	Responsabile della Trasparenza	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Istruttoria "personalizzata" a seconda del richiedente • ritardo istruttorio non giustificato

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinand interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme anche se in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti strumenti di trasparenza di legge
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Sono state attuate le misure di trasparenza previste
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo con impatto all'esterno, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT del registro delle richieste di accesso civico semplice	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Istruttori Settore Segreteria sulla base dei registri di Settore trasmessi	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	nessuno scostamento max 15 gg

	(oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)			gg ritardo rispetto al termine assegnato	scostamento
	Pubblicazione in AT di nominativo e recapiti del Responsabile Trasparenza e del titolare potere sostitutivo	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Istruttori Settore Segreteria	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica: richiesta accesso civico semplice	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Istruttori Settore Segreteria	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	70	Accesso agli atti: accesso civico generalizzato
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	
VINCOLI/ NORMATIV A	D.Lgs. 97/2016, regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso civico generalizzato	Soggetto privato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
esame della richiesta - attività istruttoria	Responsabile di Area competente per materia	tempestivamente			
eventuale notifica ai controinteressati ed assegnazione termine	Responsabile di Area competente per materia	tempestivamente			
			eventuale opposizione motivata	controinteressati	Entro 10 giorni dalla comunicazione
valutazione di bilanciamento degli interessi	Responsabile di Area competente per materia	tempestivamente			
Comunicazione decisione al richiedente e controinteressati	Responsabile di Area competente per materia	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda			
			eventuale opposizione motivata (in caso di accoglimento richiesta)	controinteressati	Entro 15 giorni dalla comunicazione

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA' Trasmissione dati e/o documenti al richiedente	SOGGETTI/RESP. Responsabile di Area competente per materia	TERMINI Entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria "personalizzata" a seconda del richiedente - ritardo istruttorio non giustificato

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X
---	---

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinand interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme anche se in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti strumenti di trasparenza di legge
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Sono state attuate le misure di trasparenza previste
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo con impatto all'esterno, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO				

MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT del registro delle richieste di accesso generalizzato (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Istruttori Settore Segreteria	n. richieste pervenute/n. richieste registrate gg ritardo rispetto al termine assegnato	Nessuno scostamento max 15 gg scostamento
	Pubblicazione in AT di nominativo e recapiti degli uffici competenti	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Istruttori Settore Segreteria		max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica: richiesta accesso civico semplice	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Istruttori Settore Segreteria	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	71	Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale
FINALITA'	Tutela risorse pubbliche	
VINCOLI - NORMATIVA	TUEL, Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero del Tesoro e delle Finanze del 31.12.1983, specifiche normative di settore e indirizzi com.li	
PROCESSI CORRELATI	AREA B - Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, pasti a domicilio , trasporto sociale AREA I - Determinazione tariffe servizi a domanda individuale AREA F - Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili) mediante procedura ad evidenza pubblica AREA F - Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili) mediante affidamento diretto	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Determinazione tariffe servizi a domanda individuale	Rgiunta Comunale	Entro termini approvazione Bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Quantificazione pagamento dovuto per servizio a domanda individuale	Responsabile procedimento o cogestore	A scadenze programmate da specifiche normative di settore e indirizzi com.li			
Emissione fattura/bollettino di pagamento	Responsabile procedimento settore economico-finanziario o cogestore	Entro termini stabiliti da specifiche normative di settore e indirizzi com.li			
Registrazione pagamenti	Responsabile procedimento settore economico-finanziario o cogestore	Entro termini stabiliti da specifiche normative di settore e indirizzi com.li			
Sollecito a utenti morosi	Responsabile procedimento settore economico-finanziario o cogestore	Entro termini stabiliti da specifiche normative di settore e indirizzi com.li			
Avviso di avvio riscossione coattiva	Responsabile procedimento settore economico-finanziario o cogestore	Entro termini stabiliti da specifiche normative di settore e indirizzi com.li			
Trasmissione elenchi	Responsabile	Entro termini			

morosi al concessionario della riscossione	procedimento settore economico-finanziario o cogestore	stabiliti da specifiche normative di settore e indirizzi com.li			
--	--	---	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
			Avvio procedimento di riscossione coattiva a carico utenti morosi	Concessionario riscossione	Entro termini di legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria “personalizzata” a seconda del debitore; - omissione di controllo a seconda del debitore

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo ha riflessie conomici verso l'esterno anche rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	E' coinvolta una pluralità di soggetti responsabilizzati in diverse fasi del processo sottoposto a vincoli normativi e regolamentari predefiniti
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Nn sono previsto strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha risvolti rilevanti all'esterno, prevede l'intervento di una pluralità di soggetti ma è privo di strumenti di trasparenza per ragioni di riservatezza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controlli periodici	Almeno 2 controlli semestrali (gennaio e luglio)	RPR competente per servizio	n. utenti controllati / n. utenti	Nessuno scostamento
	Invio sollecito di pagamento ad utenti morosi	Dopo controllo	RPR competente per servizio	n. utenti morosi/n. Utenti	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Accertamenti per ciascuna tipologia di servizio	immediata	Responsabile procedimento per competenza	Importo totale tariffe da incassare/importo totale accertamenti	Nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	72	Verifica iter suggerimenti, segnalazioni e reclami
FINALITA'	Miglioramento continuo dei servizi attraverso il monitoraggio della gestione dei suggerimenti, segnalazioni e reclami presentati da utenti e cittadini	
VINCOLI - NORMATIVA	UNI EN ISO 9001; DL 174/2012, TUEL D.Lgs. 267/2000, Regolamento comunale controlli interni, L. 150/2000	
PROCESSI CORRELATI	Gestione Sistema Qualità ed Energia Certificato ISO 9001 e ISO 50001	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione tramite il web form presente nel sito istituzionale dell'Ente di suggerimenti, segnalazioni o reclami in relazione a servizi di competenza del Comune	Utenti, cittadini / Settori competenti per materia / SG (RGQ)	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione tramite il gestionale e assegnazione all'Ufficio competente	Ufficio competente	1 gg lavorativo dal ricevimento			
Presa in carico per valutazione e avvio eventuali azioni necessarie	Ufficio assegnatario, competente secondo la materia	2 gg lavorativi da assegnazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione di avvenuta chiusura segnalazione nel gestionale, previo caricamento eventuali note o documenti collegati:	Responsabile procedimento competente	45 gg. lavorativi da registrazione			
Nel caso di reclami valutati fondati, trattamento della	RGQE (Segretario comunale) e	45 gg lavorativi da reclamo			

Non Conformità del servizio tramite correzione o ed eventuale avvio Azione Correttiva	RAR (Capi Area)				
---	-----------------	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Ritardata gestione dei suggerimenti, segnalazioni e pervenuti rispetto iter previsto - Mancato trattamento delle Non Conformità o inefficacia delle soluzioni adottate

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

1. ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni al Comune e può determinare interessi rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi e prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo è rivolto direttamente a utenti esterni ma non coinvolge interessi economici, è monitorato da più uffici, le misure di trattamento del rischio sono sempre rispettate

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica elenchi segnalazioni non chiuse risultanti da software di gestione	Ogni due mesi	RGQE (Segretario comunale), gruppo lavoro qualità e Capi Area competenti per materia	on/off	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione in AT del rapporto con dati statistici sui suggerimenti, segnalazioni e reclami e loro gestione	Annuale	U.O. Sistema Gestione Qualità / RGQE (Segretario comunale)	on/off	Entro 5 giorni dalla presentazione alla GC

Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Applicazione della procedura di sistema “P02 Non Conformità/Azioni Correttive”	In corso d'anno	RGQE/gruppo lavoro qualità/Capo Area competente per materia		
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Rapporto alla Giunta su andamento e dati statistici processo	annuale	RGQE (Segretario comunale)	on/off	Nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
H	73	Affidamenti incarichi di assistenza legale – monitoraggio del contenzioso
FINALITA'	Difesa in giudizio dell'Ente	
VINCOLI/ NORMATIVA	Art. 17 D.Lgs. 50/2016, c.p.c., D.Lgs. 104/2010	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Verificarsi di situazione che obbliga l'Ente ad intentare causa nei confronti di un cittadino o di una ditta	Responsabile di Area competente per materia	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso	Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in causa, ecc.	ricorrente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	Responsabile di Area competente per materia	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Valutazione preventivi	Responsabile di Area competente per materia	Entro i termini consentiti dal caso			
Deliberazione di autorizzazione del Sindaco alla costituzione in giudizio / resistere in giudizio	Giunta Comunale				
Monitoraggio del contenzioso in atto	Settore Segreteria	Entro 31 marzo di ogni anno			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/R ESP.	TERMINI
Determinazione di incarico di assistenza legale e di impegno di spesa	Responsabile di Area competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna - mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato adeguato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici anche rilevanti per il Comune e gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	Responsabile di Area competente per materia	n. determinazioni con dichiarazione/n. determinazioni senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	rotazione nell'affidamento degli incarichi, salvo adeguata motivazione	In sede di affidamento incarico	Responsabile di Area competente per materia	n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale motivati	Nessuno scostamento

		AREA I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I.1	74	Accordi urbanistici
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI / NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI		Bilancio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo con variante al Piano degli Interventi	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del settore e del procedimento	entro 8 gg dall'adozione			
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio	Responsabile del settore e del procedimento	Al momento del deposito			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	Entro i termini del deposito

Approvazione dell'Accordo con variante al Piano degli Interventi	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione					

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rivelante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Irregolare istruttoria in violazione dello strumento urbanistico che comporta un non corretto beneficio tra le parti a favore del privato - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi e benefici economici rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABIL I	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	Entro la sottoscrizione dell'accordo	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	Fideiussione a garanzia/importo oneri dovuti	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al Piano adottato	In sede di predisposizione proposta di delibera	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	n. delibere con dichiarazione/n. Delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I.1	75	Piano degli Interventi
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI / NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposte di trasformazione urbanistica	Amministrazione		Proposte di trasformazione urbanistica da parte dei privati	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni delle proposte	Responsabile area pianificazione del territorio e urbanista incaricato				
Presentazione del Documento del Sindaco	Sindaco				
			Forme di partecipazione e di concertazione	Enti pubblici e associazioni economiche e sociali	
Presentazione proposta di adozione PI in commissione consiliare	Responsabile Area Pianificazione del Territorio				
Adozione del Piano degli Interventi	Consiglio Comunale				
Deposito del Piano entro 8 gg dall'adozione e deposito presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento				
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio	Responsabile del procedimento	Al momento del deposito			

			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	Nei termini del deposito
Approvazione Piano degli Interventi	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Copia integrale del piano approvato è trasmessa alla provincia ed è depositata presso la sede del comune per la libera consultazione	Responsabile del procedimento				
Il comune trasmette alla Giunta regionale l'aggiornamento del quadro conoscitivo di cui all'articolo 11 bis	Responsabile del procedimento				

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento	Il piano diventa efficace quindici giorni dopo la sua pubblicazione nell'albo pretorio del comune.			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza ed economicità. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno

Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	3
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio

		è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi e benefici economici rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGI O	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in trasparenza del provvedimento di approvazione Piano degli Interventi	Entro 30 giorni dall'approvazione in Consiglio	Capo Area Pianificazione Territorio	On/off	Nessuno scostamento
	Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Il piano diventa efficace quindici giorni dopo la sua pubblicazione nell'albo pretorio del comune.	Capo Area Pianificazione Territorio	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTA MENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIO NE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIO NE					
MISURE DI FORMAZIONE	Aggiornamnto in merito	In corso dell'anno	Responsabile Area Pianificazione del Territorio	On/off	Almeno 1 corso
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al Piano adottato	In fase di predisposizione proposta di delibera	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	n. delibere con dichiarazione/n. Delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I.1	76	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI / NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a P.U.A.	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento SUE	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento SUE	5 gg dalla domanda			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivi al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivi al periodo di deposito
Approvazione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del	Responsabile del procedimento SUE	8 gg dall'approvazione			

provvedimento di approvazione					
-------------------------------	--	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile Area Pianificazione del Territorio/SUE	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Soggetto attuatore	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Irregolare istruttoria in violazione dello strumento urbanistico che comporta un non corretto beneficio tra le parti a favore del privato - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni. Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi e benefici economici rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO				
MISURE DI TRASPARENZA				

MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	Entro la sottoscrizione dell'accordo	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	Fideiussione a garanzia/importo oneri dovuti	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al Piano adottato	In sede di predisposizione proposta di delibera	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	n. delibere con dichiarazione/n. Delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	77	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche
FINALITA'	Rispetto del vincolo paesaggistico	
VINCOLI / NORMATIVA	D.P.R. 380/2001; D:lgs 42/2004	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta rilascio autorizzazione paesaggistica	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento	Entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta			
Richiesta integrazione documentale	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	cittadino	Entro 10 giorni dalla richiesta
Inoltro della pratica al Responsabile dell'istruttoria paesaggistica per avvio subprocedimento	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Invio istruttoria paesaggistica al Responsabile del procedimento SUE	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 20 giorni dalla richiesta			
Invio proposta di provvedimento alla Soprintendenza BBAA di Venezia	Responsabili del Procedimento SUE e	Tempestivamente			

			Verifica proposta di provvedimento	Soprintendenza BBAA di Venezia	Entro 20 giorni dall'inoltro
Formulazione della proposta di provvedimento al Responsabile SUAP	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 10 giorni dalla verifica della Soprintendenza BBAA di Venezia			

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Responsabile Area Pianificazione del territorio/SUE	Entro 70 giorni dalla richiesta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Irregolarità istruttoria • istruttoria "personalizzata"

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	immediata	Responsabile del procedimento SUE	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabile del procedimento SUE	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE	Obbligo comunicazione al RPC -Tempo medio di rilascio dell'attestazione	Entro il 31 gennaio	Responsabili del Procedimento SUE	Giorni di ritardo nel rilascio/scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio dell'attestazione	Responsabile Area Pianificazione del Territorio/SUE	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	78	Procedura per erogazione contributi comunali e regionali per edifici di culto
FINALITA'	Favorire le parrocchie nell'esercizio dei propri diritti o fini istituzionali	
VINCOLI / NORMATIVA		
PROCESSI CORRELATI	Bilancio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione domanda di contributo	Parrocchie	Entro 31 ottobre

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento	Dopo l'incasso degli oneri secondari dell'anno successivo alla domanda di contributo			
Richiesta integrazione documentale (fatture)	Responsabili del Procedimento	Entro 60 gg dall'incasso completo degli oneri secondari			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Parrocchie	Entro 30 giorni dalla richiesta di integrazione (fatture)
Completamento istruttoria	Responsabili del Procedimento	Entro 30 giorni dalla richiesta di integrazione (fatture)			
Determinazione e liquidazione dei contributi per opere di culto	Capo Area Pianificazione del Territorio	Entro 30 giorni dalla richiesta di integrazione			

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo economico	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Entro i termini specifici per singoli procedimenti			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• ritardo nell'erogazione del contributo; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo è potenzialmente di interesse economico rilevante per l'esterno
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo ha risvolti economici verso l'esterno ma si tratta di processo vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica requisiti in esclusiva ottemperanza a disposizioni normative/regolamentari	Entro 30 giorni dalle richieste di integrazioni	Responsabile del procedimento	n. richieste verificate/n. richieste pervenute	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTA					

MENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line delle eventuali informative e/o della modulistica relativa	Secondo normativa vigente/regolamenti interni	Responsabile del procedimento		
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Risponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	79	Rimborso contributo di costruzione
FINALITA'	Gestione delle spese dell'ente	
VINCOLI / NORMATIVA	D.P.R. 380/2001	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza di rimborso all'ente competente	Contribuenti	Entro prescrizione decennale

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento	Entro 30 giorni dalal richiesta			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	contribuente	Entro 10 giorni dalla richiesta
Completamento istruttoria	Responsabili del Procedimento	Entro 30 giorni dalal richiesta			
Determinazione di eventuale rimborso	Capo Area Pianificazione del Territorio	Entro 30 giorni dalal richiesta			
Effettuazione rimborso	Responsabile di procedimento ufficio ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO		OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.
Effettuazione rimborso	Responsabile Area Economico - Finanziaria		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• Istruttoria "personalizzata" • ritardo nell erogazione del rimborso;	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Istruttoria richieste di rimborso	Entro 30 giorni, salvo disponibilità di bilancio	Capo Area Pianificazione del Territorio	n. pratiche istruite/n. richieste	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	80	PEEP
FINALITA'	Valutazione economica alloggi per cessione e/o svincolo	
VINCOLI / NORMATIVA	L.865/71; L. 549/95; L. 448/98;	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza di richiesta cessione o svincolo	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento	Entro 30 giorni dalla richiesta			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	cittadino	Entro 10 giorni dalla richiesta
Completamento istruttoria	Responsabili del Procedimento	Entro 60 giorni dalla richiesta			
Comunicazione valutazione economica alloggi per cessione e/o svincolo	Capo Area Pianificazione del Territorio	Entro 60 giorni dalla richiesta			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO		OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.
		Valutazione economica alloggi per cessione e/o svincolo	cittadino
			60 giorni dalla richiesta

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• Istruttoria "personalizzata" • Mancato rispetto delle scadenze temporali previste, senza adeguata motivazione; • Innosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'assegnazione;	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO				
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione delibere con criteri per cessione e/o svincolo	Tempestivamente Responsabile procedimento /Capo Area/referente web	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENT O				
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE				
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on-line della modulistica	Immediata Responsabile procedimento /Capo	n. moduli pubblicati / n. moduli necessari	Nessuno scostamento

			Area/referente web		
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	81	Gestione Sistema Informativo Territoriale
FINALITA'		Supporto alla gestione e pianificazione del territorio
VINCOLI / NORMATIVA		Convenzione con CST Provincia di Padova
PROCESSI CORRELATI		Assegnazione numeri civici; piano di protezione civile

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione dati dai vari settori da inserire nel QGIS	Responsabile SIT	Periodicamente			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione/inserimento dei dati	Responsabile SIT	Entro 90 giorni dall'acquisizione del dato			
Trasmissione dati al CST della Provincia di Padova	Responsabile SIT	periodicamente.			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Implementazione/aggiornamento banca dati	Responsabile SIT	periodicamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Incompletezza dei dati; • Obsolescenza dei dati;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno

Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo ha impatto all'esterno e non ha impatti economici
---	----------	---

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGI O	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dati non sensibili nel sito web	periodicamente	Responsabile SIT	On/off	Nesuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTA MENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZION E					
MISURE DI SEMPLIFICAZION E					
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabile SIT	On/off	Almeno 1 corso annualmente
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	82	Certificato di Destinazione Urbanistica
FINALITA'	Documentare le destinazioni d'uso dei suoli e i limiti all'attività edificatoria	
VINCOLI / NORMATIVA	D.P.R. n. 380/'01, art. 30 - e ss. mm. e i.i.	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria della pratica e verifica della documentazione trasmessa	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Responsabili del Procedimento SUE	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza (i termini vengono sospesi)			
			Invio integrazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Invio del certificato al Responsabile SUE	Responsabile del Procedimento e Responsabile del Provvedimento	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dalla presentazione dei documenti integrativi			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. SP.	TERMINI
Rilascio Certificato	Responsabile Area Pianificazione del Territorio/SUE	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dalla presentazione dei documenti			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Istruttoria “personalizzata” • Innosservanza delle regole procedurali a garanzia della tempistica • Mancata o insufficiente verifica della documentazione trasmessa	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. ed è uno strumento che serve a documentare le destinazioni d'uso dei suoli e i limiti all'attività edificatoria

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALOR I ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica e della normativa	Immediata	Capo Area. Responsabile procedimento/refe rente web	n. modelli necessari/modelli pubblicati	Nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione					

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	83	Rilascio titoli edilizi (permesso di costruire)
FINALITA'		Corretto uso del territorio
VINCOLI / NORMATIVA		D.P.R. 380/2001 - L.R. 11/2004
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale convocazione Conferenza di Servizi	Responsabili del procedimento SUE	5 gg dalla richiesta di Pdc			
Richiesta integrazione per documentazione mancante e invio nominativo resp. del procedimento		30 gg dalla richiesta di Pdc (i termini vengono interrotti)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 30 giorni dalla richiesta
Richiesta di integrazione per modifiche lievi	Responsabili del procedimento SUE	60 gg dalla richiesta di Pdc. (I termini vengono sospesi)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 30 giorni dalla richiesta (per le modifiche lievi)
Formulazione della proposta di provvedimento	Responsabili del procedimento SUE	60 gg dalla richiesta di PdC			
			Nel caso di motivi ostativi presentazione di osservazioni	Richiedente il PdC	Entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi ostativi
Notifica del parere ai fini del provvedimento	Responsabili del procedimento	30gg dalla proposta di provvedimento			

finale	SUE				
--------	-----	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso di costruire	Responsabile area pianificazione del territorio/SUE	90gg (termini raddoppiati per procedimenti particolarmente complessi)	Contestualmente al rilascio del permesso ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 va corrisposta la quota del contributo di costruzione	Richiedente il PdC	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria; • Mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam";

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	2
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Responsabili del procedimento SUE	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità online della modulistica e della normativa	immediata	Responsabile del procedimento SUE	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabile del procedimento SUE	On/off	Almeno 1 corso all'anno
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile dell'Area Pianificazione del Territorio e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	84	Attività di controllo edilizia: controllo abusi edilizi
FINALITA'		Repressione e sanzione delle irregolarità riscontrate
VINCOLI / NORMATIVA		D.P.R. 380/2001 e L.241/1990
PROCESSI CORRELATI		Nessuno

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica d'ufficio	Responsabili del procedimento SUE	A discrezione	Segnalazione di abuso edilizio/Esposti/Denunce	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	Responsabili procedimento SUE	immediata			
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	Responsabili del procedimento SUE	Senza ritardo			
Eventuale richiesta ai Vigili di sopralluogo di accertamento sugli esercizi interessati dalla verifica	Responsabili del procedimento SUE	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Comunicazione avvio procedimento	Responsabili del procedimento SUE				
Adozione eventuali provvedimenti cautelari: ordinanza di sospensione	Responsabile Area Pianificazione del Territorio/ SUE	immediata			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO		OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.
Emanazione	Responsabile		

provvedimenti definitivi	Area Pianificazione del Territorio/ SUE	di sospensione lavori			
--------------------------	---	-----------------------	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria “personalizzata” - Non rispetto delle scadenze temporali previste

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo prevede il coinvolgimento di più autorità che sovrintendono la conclusione del processo ognuno per competenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 gg dal ricevimento	Responsabili del procedimento SUE	n. segnalazioni pervenute/n. pratiche controllate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	Mensile	Segretario generale	n. elenchi pubblicati	12 elenchi mensili annualmente pubblicati
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento SUE e Capo Area Pianificazione del Territorio	On/off	Almeno 1 corso annualmente
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile dell'Area Pianificazione del Territorio e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	85	Attività di controllo edilizia ex post su Scia edilizia e CILA
FINALITA'	Controllo della corrispondenza tra quanto presentato e quanto previsto da norme e regolamenti	
VINCOLI / NORMATIVA	D.P.R. 380/2001 e L.241/1990	
PROCESSI CORRELATI	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato	
			Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	Responsabili del procedimento SUE	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo conformità urbanistico-edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	Responsabili del procedimento SUE	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• Istruttoria “personalizzata” • Non rispetto delle scadenze temporali previste • Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità delle valutazioni.	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti ed adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo deve garantire il rispetto della normativa in continuo aggiornamento

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	verifica a campione una ogni 20 pratiche	Entro 60 gg presentazione pratica	Responsabili del Procedimento SUE	Elenco delle verifiche a campione effettuate/totali verifiche da effettuare	Nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità online della modulistica e della normativa	immediata	Responsabili del Procedimento SUE	n. modelli necessari/ modelli pubblicati	Nessun scostamento
Misure di formazione	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento SUE	On/off	Almeno 1 corso annualmente
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione	Obbligo di comunicazione al RPC: Tempi medi al rilascio del provvedimento unico conclusivo	Entro 31 gennaio anno successivo per provvedimenti dell'anno precedente	Capo Area	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento mx 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Risponsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
Misure di rotazione	Attribuzione alternata di tutti i procedimenti in base al protocollo di arrivo e alla specificità della richiesta	Nel corso dell'anno	Responsabile dell'Area Pianificazione del Territorio e/o responsabile del Settore	Assegnazioni di competenza/totale procedimenti	Nessuno scostamento

		Area I.3 GESTIONE DEI RIFIUTI
I.3	86	Approvazione Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Salvaguardia dell'ambiente
VINCOLI / NORMATIVA		D.lgs 152/06 e nuove disposizioni ATO in corso di definizione
PROCESSI CORRELATI		Bilancio di previsione

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta piano finanziario da parte del gestore	Ente gestore	Annualmente

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazione sulla proposta di PEF	Responsabili Procedimento ambiente/ Capo Area Pianificazione Territorio				
Presentazione proposta di approvazione PEF Responsabili Procedimento ambiente/ Capo Area Pianificazione Territorio	Responsabili Procedimento ambiente/ Capo Area Pianificazione Territorio				
Approvazione PEF	Consiglio Comunale	Entro termine approvazione bilancio			
Pubblicazione all'albo pretorio e in trasparenza del provvedimento di approvazione PEF	Responsabili Procedimento ambiente	tempestivamente			
Comunicazione dell'approvazione del PEF al gestore, al Consiglio di Bacino Padova 2 e al Ministero dell'Ambiente	Responsabili Procedimento ambiente	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

	OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Applicazione del PEF e delle relative tariffe	Ente gestore	annualmente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• mancanza di adeguati controlli circa l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite dal gestore del servizio	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti ed adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Il Piano economico-finanziario dei rifiuti viene elaborato dall'Ente gestore esterno alla P.A. e d'incide sulla determinazione delle tariffe del servizio rifiuti a carico degli utenti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABIL I	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione all'albo pretorio e in trasparenza del provvedimento di approvazione PEF	Entro 30 giorni dall'approvazione in Consiglio	Responsabili del Procedimento ambiente	On/off	Nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Partecipazione a corsi di aggiornamento	Nel corso dell'anno	Responsabili del Procedimento ambiente	On/off	Almeno 1 corso annualmente
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	87	Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e variazioni
FINALITA'	Corretta programmazione e gestione finanziaria dei settori dell'ente	
Vincoli – normativa	TUEL, principi contabili ex D.Lgs 118/2011 e regolamento c.le contabilità	
Processi correlati	Gestione delle entrate, gestione delle spese, definizione aliquote e detrazioni, determinazione tariffe servizi pubblici	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege	Giunta C.le, Consiglio C.le/ Capo Area Economico Finanziaria,	Termini di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con Amministrazione C.le e PO per elaborazione DUP	Capo Area Servizi Economico Finanziari- P.O.	Entro il mese di giugno			
			Rilascio parere	Revisori dei conti	Entro 10 giorni
Approvazione schema DUP	Giunta Comunale	Entro 15 luglio			
Presentazione DUP al Consiglio Comunale	Sindaco	Entro 30 luglio			
Approvazione Nota di Aggiornamento	Consiglio Comunale	In sede di approvazione del bilancio di previsione			
Incontri con Amministrazione C.le e PO per elaborazione proposta bilancio di previsione	Capo Area Economico Finanziaria	Entro il mese di ottobre			
Approvazione schema bilancio previsione	Giunta Comunale	Entro 15 novembre (salvo proroghe)			
			Rilascio parere	Revisori dei conti	Entro 10 giorni
Deposito schema bilancio di previsione a disposizione dei consiglieri	Capo Area Economico Finanziaria	Tempestivamente dall'acquisizione relazione Revisori dei conti			
Richieste di variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione	P.O. competente	Nel corso dell'anno e non oltre il 15/11			
Elaborazione proposta di variazione al bilancio di previsione	Giunta C.le, Consiglio C.le/ Capo Area	Termini di legge			

o prelevamento dal fondo di riserva	Economico Finanziaria,				
			Rilascio parere	Revisori dei conti	Entro 5 giorni

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva DUP	Consiglio Comunale	Entro il 31.12 o entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			
Approvazione definitiva bilancio previsione e nota di aggiornamento al DUP	Consiglio Comunale	Entro 31 dicembre (salvo proroghe ex lege)			
Trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione,	Capo Area Economico Finanziaria/ufficio ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione se non diversamente stabilito	Rilascio ricevuta d'invio/liberatoria adempimento	Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	Entro i termini previsti
Approvazione delibera di variazione al bilancio di previsione	Giunta C.le (in via d'urgenza) Consiglio C.le (approvazione/ratifica variazioni urgenti)	Durante tutto l'anno, non oltre il 30/11 per le variazioni Ratifica entro 60 giorni (non oltre il 31.12)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- programmazione finanziaria non coerente - ritardata o mancata approvazione del bilancio

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno

Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, ma si sono verificate in altre PA
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza

		sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, tuttavia sono previste adeguate misure di trasparenza e controllo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere dell'organo di revisione	In tempo utile	Capo Area Economico Finanziaria	n. delibere senza parere/n. Delibere complessive	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione del DUP /bilancio di previsione/variazioni di bilancio in AT	entro 30 gg da approvazione	Referente web per ufficio ragioneria	Pubblicazione in AT	Max 15 gg di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	88	Piano della Performance - PEG
FINALITA'	Governance	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 150/2009, Delibera Civit 112-121/2010, Regolamento Comunale per la disciplina degli uffici e dei servizi	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione – DUP; contrattazione decentrata	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Approvazione bilancio di previsione	Consiglio Comunale	Entro termini di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Incontri con PO e direttive per elaborazione proposte	Segretario Comunale	tempestivamente			
Presentazione proposte degli obiettivi	PO competenti per materia	Entro i termini assegnati			
Discussione con assessore di riferimento	PO competenti per materia	Entro i termini concordati con il Segretario comunale			
Elaborazione proposta finale e trasmissione al Nucleo di valutazione	Segretario Comunale				
			Presentazione parere	Nucleo di valutazione	tempestivamente

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Approvazione documento	Giunta Comunale	Entro 30 gg. dall'approvazione del Bilancio			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• definizione di un obiettivo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità • ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione • mancata acquisizione del parere dell'OCV

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state

		oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo è rivolto all'interno e ha effetti economici, incidendo sul salario accessorio dei dipendenti; il suo output è un atto programmatico redatto con la collaborazione di tutte le P.O e viene emanato al termine di un processo sostanzialmente trasparente

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione asseverazione da parte del Nucleo di Valutazione	Prima dell'approvazione	Segretario Comunale	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT	Entro 30 giorni dall'approvazione	Segretario Comunale	On/off	Scostamento max. 10 g
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAM ENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZI ONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZION E					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIO NE	Coinvolgimento delle PO in fase di elaborazione proposte	Entro i termini previsti per l'approvazione	Segretario comunale	nn. incontri/ comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunic azioni
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	89	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
FINALITA'	Promozione della legalità e della trasparenza	
VINCOLI/ NORMATIVA	L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; PNA e Linee Guida Anac	
PROCESSI CORRELATI	Documento Unico Programmazione – PEG/Piano della Performance	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiornamento annuale del PTPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro 31.1 (salvo diverso termine stabilito da ANAC)			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con P.O. e direttive per elaborazione proposta PTPCT	Segretario Comunale	Nel corso dell'anno			
Indirizzi per l'elaboraazione	Consiglio Comunale	In tempo utile per la predisposizione della proposta e successiva approvazione da parte della Giunta nei termini di legge			
Coinvolgimento organi politici e stakeholders mediante avviso pubblico	Segretario Comunale	Nel corso dell'anno			
			Presentazione osservazioni e proposte di modifica al Piano	organi politici e stakeholders	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso
Presentazione proposte di aggiornamento	Po competenti per materia	Nel corso dell'anno			
Valutazione osservazioni e proposte di modifica al Piano	Segretario Comunale	tempestivamente			

Elaborazione proposta PTPCT e trasmissione alla Giunta Comunale					
---	--	--	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Giunta Comunale	Entro 31.1 (salvo diverso termine stabilito da ANAC)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Valutazione approssimativa o sottostimata del rischio; - Previsione di misure di prevenzione insufficienti; - Ritardo o mancata approvazione del Piano; - Mancato coordinamento con gli strumenti di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2015/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo, oggetto di costante aggiornamento da parte dell'Anac, produce effetti anche all'esterno ma non di natura economica ed è svolto sotto la direzione del RPCT con il supporto dei referenti che monitorano l'attuazione delle misure

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione del PTPCT nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Contestualmente all'approvazione e comunque entro termine di approvazione	Segretario Comunale	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Formazione annuale anticorruzione personale dipendente	In corso d'anno	RPCT o soggetto incaricato	n. ore svolte di formazione anticorruzione	almeno 6 ore di corso di formazione anticorruzione
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PTPCT	entro i termini previsti per l'approvazione	RPCT	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Area	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	90	Relazione sulla Performance
FINALITA'	Accountability	
Vincoli – normativa	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; Delibere Civit 112-121/2010; Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi	
Processi correlati	PEG Piano della Performance; Contrattazione decentrata integrativa;	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura esercizio finanziario precedente					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con P.O. e direttive per elaborazione proposta RDP	Segretario Comunale	entro termine assegnato			
Presentazione relazioni su raggiungimento obiettivi	P.O. competenti per materia				
Trasmissione al Nucleo di Valutazione della RDP	Segretario Comunale	Tempestivamente			
			Rilascio asseverazione	Nucleo di Valutazione	in termini utili
Approvazione RDP in sede di approvazione schema di rendiconto	Giunta Comunale	In tempi utili per approvazione Rendiconto secondo previsione Regolamento di Contabilità			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Rendiconto di Gestione	Consiglio Comunale	entro il 30 aprile			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
· Rendicontazione approssimata/non veritiera sul grado di raggiungimento degli obiettivi; · Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di rendicontazione; · Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2015/2019)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo è rivolto all'interno in quanto costituisce documento di consuntivazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio precedente. Prevede il controllo di un organo terzo, il NdV che lo assevera.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione asseverazione Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione e	Segretario Comunale	On/off	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della Relazione e dell'asseverazione del Nucleo di Valutazione entro 30 gg da approvazione	Segretario Comunale	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				

Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione della Relazione	entro i termini previsti per l'approvazione	Segretario Comunale	nn. incontri /comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	91	Rendiconto di gestione
FINALITA'	Corretta rendicontazione finanziaria dei settori dell'ente	
Vincoli – normativa	TUEL, principi contabili ex D.Lgs 118/2011 e regolamento c.le contabilità	
Processi correlati	Gestione delle entrate, gestione delle spese	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege	Giunta C.le, Consiglio C.le/ Capo Area Economico Finanziaria,	Termini di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stampa elenco residui attivi e passivi da riaccertare	Capo Area Economico Finanziaria	Entro mese gennaio			
Esame residui da conservare	P.O. competenti per materia/responsabili procedimento	Entro mese febbraio			
Elaborazione elenco residui riaccertati	Capo Area Economico Finanziaria	Entro metà marzo			
Elaborazione proposta di delibera di riaccertamento ordinario dei residui	Capo Area Economico Finanziaria	Entro fine marzo			
Approvazione schema rendiconto e relazione sulla gestione	Giunta Comunale	Entro 10 aprile			
			Rilascio parere	Revisore dei conti	Entro i termini previsti dal Regolamento
Deposito schema di rendiconto a disposizione dei consiglieri	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 20 gg dalla seduta di CC			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva Rendiconto di	Consiglio Comunale	Entro 30 aprile			

gestione					
Trasmissione alla BDAP del rendiconto	Capo Area Economico Finanziaria/ufficio ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione se non diversamente stabilito			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
· inosservanza dei principi contabili per il mantenimento dei residui · mancata o tardiva approvazione del rendiconto

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), ME- DIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, ma si sono verificate in altre PA
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, tuttavia sono previste adeguate misure di trasparenza e controllo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Motivazione delle ragioni di mantenimento o cancellazione dei residui	Entro i termini previsti dal regolamento id contabilità	P.O. competenti	n. motivazioni/n. Residui cancellati o conservati	Nessuno scostamento
	Aquisizione parere organo di revisione	Entro i termini previsti dal regolamento id contabilità	Capo Area Economico finanziaria	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione del rendiconto in AT	entro 30 gg da approvazione	Referente web per ufficio ragioneria	Pubblicazione in AT	Max 15 gg di ritardo nella pubblicazione e rispetto alla scadenza indicata
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria della pratica/ In fase di rilascio provvedimento	Responsabile procedimento/ Capo Area	N. provvedimenti con dichiarazioni/N. Provvedimenti totali	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	92	Bilancio Consolidato
FINALITA'	Rendicontazione del società ed enti ricomprese nel perimetro di consolidamento dell'ente	
Vincoli – normativa	TUEL, principi contabili ex D.Lgs 118/2011 e regolamento c.le contabilità	
Processi correlati	Rendiconto di gestione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege	Giunta C.le, Consiglio C.le/ Capo Area Economico Finanziaria,	Termini di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Definizione del gruppo Amministrazione pubblica (GAP) dell'ente e del perimetro di consolidamento	Giunta C.le	Termini di legge			
Direttive agli enti e società per l'acquisizione della documentazione utile per il consolidamento dei rendiconti	Capo Area Economico Finanziaria	Entro il 31 maggio			
Acquisizione rendiconti e prospetti operazioni infragruppo	Capo Area Economico Finanziaria	Entro il 20 luglio			
Elaborazione schema bilancio consolidato	Capo Area Economico Finanziaria	Entro 10 settembre			
			Rilascio parere	Revisore dei conti	Entro i termini previsti dal Regolamento

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione bilancio consolidato	Consiglio C.le	Entro 30 settembre			
Trasmissione alla BDAP del bilancio consolidato	Capo Area Economico Finanziaria/ufficio ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione e se non diversamente stabilito			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
· ritardo o mancata approvazione del bilancio consolidato · mancata acquisizione della relazione dei Revisori	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il rendiconto consolidato, ai sensi di legge, viene redatto solo ai fini conoscitivi

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione parere Revisori	Entro termini previsti Regolamento di contabilità	Collegio Revisori dei Conti	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione del bilancio consolidato in AT	entro 30 gg da approvazione	Referente web per ufficio ragioneria	Pubblicazione in AT	Max 15 gg di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					

MISURE DI SEMPLI- FICAZIONE					
MISURE DI FORMA- ZIONE					
MISURE DI SENSIBI- LIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNA- LAZIONE					
MISURE DI DISCI- PLINA DEL CON- FLITTO DI INTERES- SI					
MISURE DI ROTA- ZIONE					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I	93	Rendiconto agenti contabili
FINALITA'	Verifica della regolare gestione finanziaria degli agenti contabili	
Vincoli – normativa	TUEL, principi contabili ex D.Lgs 118/2011 e regolamento c.le contabilità	
Processi correlati	Gestione delle entrate, gestione delle spese, Rendiconto	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ex lege	Agenti contabili	Entro 30 gg dalla chiusura dell'esercizio finanziario			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deposito all'ufficio ragioneria dei singoli rendiconti annuali agenti contabili	Agenti contabili interni / Tesoriere/Concessionari della riscossione esterni	Entro 30 gennaio anno successivo			
Esame singoli rendiconti e verifica regolarità contabile	Capo Area Economico Finanziaria	Entro l'approvazione dello schema di rendiconto			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione e presa d'atto del deposito e della regolarità del conto degli agenti contabili	Capo Area Economico Finanziaria	Capo Area Economico Finanziaria			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• irregolare o tardiva presentazione del rendiconto agenti contabili • irregolarità nella gestione dei fondi pubblici

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, ma si sono verificate in altre PA
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo comprende interessi economici rilevanti, tuttavia sono previste adeguate misure di controllo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche periodiche di cassa	Ogni trimestre	Collegio Revisori dei Conti	Saldo risultante dalle scritture contabili/giacenza effettiva di cassa	Nessuno scostamento
	Trasmissione rendiconti agenti contabili alla Corte dei Conti	Entro 60 gg da approvazione conto consuntivo	Capo Area Economico Finanziaria	Capo Area Economico Finanziaria	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMEN-					

TAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICA- ZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZA- ZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIO- NE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTE- RESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	94	Riconoscimento debiti fuori bilancio
FINALITA'	Accountability	
Vincoli – normativa	Art. 194 TUEL, principi contabili e regolamento c.le contabilità	
Processi correlati	Rendiconto di gestione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Emanazione sentenza di condanna esecutiva	Organo giurisdizionale competente	
			Disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni	Ente partecipato	
			Ricapitalizzazioni e di S.p.A. costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali	Società partecipata	
			Procedure espropriative o d'urgenza	Ditte espropriate	
			Acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di legge	Dipendente	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione relazione	P.O. competente	Tempestivamente			
Predisposizione proposta di Consiglio Comunale	Capo Area Economico Finanziaria	Tempestivamente			
		Rilascio parere	Organo di revisione	Entro i termini previsti dal Regolamento	Rilascio parere
Approvazione delibera di riconoscimento debito e copertura finanziaria	Consiglio Comunale	Tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione delibera alla Procura della Corte dei Conti	Capo Area Economico Finanziaria	Tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• ritardo o mancato riconoscimento debito • mancata acquisizione del parere dell'organo di revisione • omessa o tardiva trasmissione alla Procura della Corte dei Conti	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

--	--

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il rprocesso ha potenziali riflessi economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sfornale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha potenziali riflessi economici rilevanti, prevede la partecipazione di soggetti diversi, anche con funzioni di controllo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	acquisizione parere Revisori	Prima della delibera di riconoscimento	Collegio Revisori dei Conti	On/off	Nessuno scostamento
	Attestazione dell'esistenza o meno di debiti fuori bilancio in sede di rendiconto annuale	Almeno 20 gg prima dell'approvazione e del rendiconto	Capo Area Economico finanziaria	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMO-					

ZIONE ETICA/COM- PORTAMENTO					
MISURE DI REGO- LAMENTAZIONE	Obbligo motivazionale rafforzato mediante relazione giustificativa sul riconoscimento del debito	In sede di predisposizione della relazione, rima dell'approvazione della delibera di riconoscimento	P.O. competente	On/of	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLI- FICAZIONE					
MISURE DI FORMA- ZIONE					
MISURE DI SENSIBI- LIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNA- LAZIONE	Trasmissione delibera alla Procura della Corte dei Conti	Entro 15 giorni dal riconoscimento in Consiglio Comunale	Capo Area Economico Finanziaria		Nessuno sco- stamento
MISURE DI DISCI- PLINA DEL CON- FLITTO DI INTERES- SI					
MISURE DI ROTA- ZIONE					

		AREA I.4 - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	95	Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 58 D.L.112/08 convertito con L. 133/08	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di Previsione	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Ricognizione patrimonio	Responsabile di Area Gest. Territ.	Prima dell'approvazione del DUP			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Predisposizione proposta delibera Consiliare	Responsabile di Area Gest. Territ.	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• mancata o tardiva adozione del Piano • programmazione non conforme al DUP • mancato inserimento nel Piano di immobili valorizzabili • sovrastima o sottostima dei valori degli immobili

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Trattasi di processo largamente pubblicizzato nel quale è necessario applicare le norme di settore

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALOR I ATTESI
Misure di controllo	aggiornamento elenco completo di tutti gli immobili di proprietà comunale (descrizione, identificazione catastale, ubicazione, superficie)	entro 30 giugno di ciascun anno	Capo Area Gestione Territorio	nn. beni di proprietà/n. beni censiti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	pubblicazione in AT dell'elenco del patrimonio immobiliare dell'ente e dei suoi aggiornamenti	entro luglio di ciascun anno	Sett. Patrimonio Manutenzioni	nn. giorni ritardo rispetto alla scadenza indicata	max 30 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	adozione del piano delle alienazioni in vista dell'approvazione schema DUP	Entro termini previsti per approvazione schema DUP	Capo Area Gestione Territorio	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	96	Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria
FINALITA'	Governance	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.P.R. 380/2001	
PROCESSI CORRELATI	Nessuno	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
			Definizione tabelle da parte della Regione Art. 16 c. 4 D.P.R. 380/2001	Regione Veneto	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Predisposizione tabelle e proposta delibera	Responsabile procedimento SUE	Ogni 5 anni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Approvazione tabelle	Consiglio Comunale	Ogni 5 anni			
Aggiornamento ISTAT tabelle	Determinazione del Capo Area Pianificazione del Territorio/SUE	Annualmente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

DENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
· Mancato o tardivo adeguamento degli oneri · inadeguata informazione e trasparenza

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZ A	Pubblicazione sul sito comunale del prospetto di determinazione degli oneri di urbanizzazione	entro 20 gg da approvazione/confer ma	Responsabile del procedimento SUE	n. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 10 gg
MISURE DI PROMOZION E ETICA/COMP ORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMEN TAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZI ONE					
MISURE DI FORMAZION E					
MISURE DI SENSIBILIZZA ZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIO NE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	97	Determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	DL 201/2011 e Legge 160/2019	
PROCESSI CORRELATI	Attività di controllo tributario e rimborsi tributari	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Proposta variazione aliquote e detrazioni	Giunta Comunale	Entro termini approvazione dello schema del Bilancio di Previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Elaborazione simulazioni per verifica gettito tributario e congruità con stanziamenti comunali	Capo Area Economico-Finanziaria	Entro termini approvazione schema bilancio			
Proposta variazione aliquote e detrazioni	Capo Area Economico-Finanziaria	Entro termini approvazione schema bilancio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Delibera determinazione aliquote, agevolazioni e detrazioni tributi comunali	Giunta Comunale/Consiglio C.le	Entro termini approvazione Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• approvazione modifiche alle aliquote oltre i termini del bilancio di previsione • stanziamenti del bilancio di previsione sovrastimati rispetto alle aliquote previste

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo è caratterizzato da discrezionalità politica e le misure di trasparenza sono solo successive

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifiche gettito tributario e congruità con stanziamenti del Bilancio di Previsione	Prima dell'adozione della delibera	Capo Area Economico-Finanziaria	Importi accertati/importi previsti	Max scostamento del 20%
Misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito comunale delle aliquote tributarie	Entro 7 gg dall'approvazione della delibera	Capo Area Economico-Finanziaria	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Scostamento max 15 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

		AREA I.4– PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	98	Determinazione tariffe servizi a domanda individuale
FINALITA'	Gestione dei servizi pubblici dell'ente	
Vincoli – normativa	TUEL	
Processi correlati	Gestione delle entrate, Bilancio	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposte tariffarie da parte dei settori dell'ente	P.O. competenti sentiti gli Assessori di riferimento	Entro il termine di approvazione dello schema di bilancio di previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta di delibera di approvazione tariffe dei servizi pubblici	Capo area Economico Finanziaria	Entro il termine di approvazione dello schema di bilancio di previsione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione delibera di approvazione tariffe servizi pubblici	Giunta Comunale/Consiglio c.le	Contestualmente all'approvazione dello schema del bilancio di previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
· Mancato aggiornamento delle tariffe dei servizi pubblici

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno

Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo coinvolge interessi esterni, ma le misure di trasparenza riducono i rischi del processo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	pubblicazione delle tariffe in allegato al Bilancio di Previsione	entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	Capo area Economico Finanziaria	Pubblicazione delibera in allegato al Bilancio di Previsione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione sul sito comunale delle tariffe dei servizi vigenti	entro 30 giorni dall'approvazione/conferma	Capo Area Competente per materia	On/off	Scostamento max 15 giorni
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	99	Adempimenti collegati allo status degli amministratori: esame condizione eleggibilità – verifiche annuali adempimento ex art. 14 D.lgs. 33/2013
FINALITA'	Tutela della legalità e trasparenza	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs 18/08/2000 n. 267 – Titolo III D.Lgs 33/2013 art. 14 mod. D.Lgs 97/2016	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione /PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Surrogazione di Consigliere comunale/Assessore comunale	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	A seguito dimissioni e/o decadenza e/o cessazione	Proclamazione eletti a seguito di indizioni comizi elettorali	Adunanza dei Presidenti	entro giorno successivo a quello delle consultazioni

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione e controllo delle autodichiarazioni da parte del Sindaco e dei consiglieri proclamati eletti in merito all'assenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità e inconfiribilità	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	prima dell'adozione da parte del C.C. della deliberazione di convalida degli eletti/tempestivamente in caso di surroga di un dimissionario/decaduto /cessato			
Acquisizione controllo certificati del casellario giudiziario	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	prima dell'adozione da parte del C.C. della deliberazione di convalida degli eletti/tempestivamente in caso di surroga di un dimissionario/decaduto /cessato			
Richieste e documenti ex art. 14 D.Lgs. 33/2013 concernente la situazione patrimoniale di titolari di	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	entro maggio	Consegna dichiarazioni e documenti richiesti	Amministratori	Entro 1 mese dalla scadenza del termine per la presentazione della denuncia dei redditi

incarichi politici: invio richiesta documentazione					
			Consegna dichiarazioni e documenti richiesti	Amministratori	Entro 1 mese dalla scadenza del termine per la presentazione della denuncia dei redditi

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione deliberazione di convalida degli eletti/adozione deliberazione di surroga dimissionario o decaduto o cessato	Consiglio comunale	Prima seduta			
Pubblicazione dichiarazioni art. 14 D.Lgs 33/13 in A.T.	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	Entro 31 dicembre di ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione - verifiche “<i>differenziate</i>” a seconda dell'amministratore

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno

Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto ad utenti sia interni che esterni alla P.A. di riferimento (candidati e parenti)
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi e non prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato adeguato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione e controllo delle autodichiarazioni da parte del Sindaco e dei consiglieri proclamati eletti in merito all'assenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità e inconferibilità	Entro 7 giorni dalla proclamazione degli eletti	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	ON / OFF	Nessuno scostamento
	Acquisizione controllo certificati del casellario giudiziario	Entro 7 giorni dalla proclamazione degli eletti	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	Tempi di ritardo	Al max 7 giorni
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione e dichiarazioni	Entro 31 dicembre di ogni anno	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	ON / OFF	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE	Segnalazione alla Repubblica in	Entro 15 giorni dalla verifica	Responsabile di Area	Tempi di ritardo	Al max 7 giorni

	caso di false dichiarazioni/ attestazioni		Responsabile di istruttoria		
	Segnalazione al Consiglio Comunale ai fini della contestazione della causa di ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità	immediata	Segretario comunale	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	100	Gestione indennità di carica del Sindaco, Presidente del Consiglio e degli Assessori; accantonamento indennità di fine mandato del Sindaco; gestione oneri contributivi e rimborso TFR
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza
VINCOLI/ NORMATIV A		D.Lgs. 267/2000 art. 81,82 e 86
PROCESSI CORRELATI		Bilancio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di determinazione indennità di carica	Giunta Comunale	inizio mandato			
Richiesta del Sindaco al datore di lavoro di collocamento in aspettativa non retribuita	Sindaco	Inizio mandato e/o nel corso del mandato	Concessione dell'aspettativa non retribuita	Datore di lavoro del Sindaco	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Dichiarazioni rese dal Sindaco, Presidente CC e Assessori per la corretta applicazione degli artt. 81, 82, 86 D.LGS 267/2000	Sindaco, Presidente CC e Assessori	Inizio mandato e/o nel corso del mandato a seguito di variazione			
Impegno di spesa per indennità di carica	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	Inizio anno			
Verifica annuale sussistenza condizioni di maggiorazione importo indennità	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	successivamente approvazione Rendiconto anno precedente			
Impegno di spesa e accantonamento indennità di fine mandato (1/12 del totale dell'indennità effettivamente corrisposta per l'anno di mandato)	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	Entro fine anno			
Impegno di spesa per versamento oneri	Responsabile Area/	Entro 30 gg dalla comunicazione del			

previdenziali, assistenziali ed assicurativi all'ente previdenziale e rimborso quota tfr al datore di lavoro del Sindaco in aspettativa non retribuita	responsabile istruttoria	datore di lavoro			
--	--------------------------	------------------	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
mandato alla ragioneria di effettuare i pagamenti mensili delle indennità	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	Inizio anno	Ricezione indennità di funzione mensile	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale e Assessori	mensilmente
accantonamento indennità di fine mandato	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	Entro fine anno	Ricezione indennità di fine mandato per l'anno 2021 del mandato elettorale 2019/2024	Sindaco	Fine mandato 2024
mandato alla ragioneria di effettuare i pagamenti mensili all'ente di previdenza	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	Con l'adozione dell'impegno di spesa	Versamento degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi	Ente di previdenza	Mensilmente o secondo disposizioni dell'ente di previdenza
liquidazione quota annuale tfr al datore di lavoro del Sindaco	Responsabile Area/ responsabile istruttoria	Entro 30 gg dalla comunicazione del datore di lavoro	Ricezione quota tfr del dipendente in aspettativa per mandato elettorale	Datore di lavoro	Entro 30 gg dalla richiesta

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Erronea quantificazione delle indennità • Erronea liquidazione degli oneri agli istituti di previdenza

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno

Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi e prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo che non ha impatto all'esterno e con riflessi economici per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Impegni di spesa	Entro gennaio di ogni anno per indennità / entro fine anno per accantonamento indennità fine mandato/ entro 30 gg dalla comunicazione del datore di lavoro per il versamento degli oneri e quota tfr	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	ON/OFF	Regolare impegno
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei provvedimenti che determinano le indennità	Entro 30 gg. dall'assunzione del provvedimento	Responsabile di Area Responsabile di istruttoria	ON/OFF	Regolare pubblicazione
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria / In fase di predisposizione determina	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	101	Gestione dei gettoni di presenza amministratori
FINALITA'	tutela della legalità e della trasparenza	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs 18/08/2000 n. 267 – ART. 82	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verbalì delle sedute di consiglio comunale e commissioni	Segretario comunale e Presidenti delle Commissioni				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conteggi delle rispettive presenze	Responsabile di Area/ Responsabile istruttoria	semestrale			
Adozione del provvedimento di liquidazione	Responsabile di Area	semestrale			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione ai soggetti interessati dei gettoni di presenza	Responsabile di Area/ Responsabile istruttoria	semestrale			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• verifiche presenze “<i>differenziate</i>” a seconda del consigliere • erroneo conteggio gettoni spettanti

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato adeguato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo ha impatto all'esterno con riflessi economici limitati per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei gettoni liquidati	Ogni semestre, tempestivamente dopo l'emissione del mandato di liquidazione da parte del Settore Ragioneria	Responsabile di Area /Responsabile istruttoria	ON/OFF	Regolare liquidazione/ regolare pubblicazione
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria / In fase di predisposizione determina	Rsponsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	102	Rimborsi spese e missioni agli Amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza
VINCOLI / NORMATIVA		D.Lgs. 267/00 - art. 79 e 84
PROCESSI CORRELATI		Bilancio di previsione/PEG

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione missioni amministratori	Sindaco per Assessori, Presidente del Consiglio per Consiglieri	Prima di effettuare la missione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Assunzione determinazione di impegno di spesa per l'anno	Responsabile di Area/ Responsabile istruttoria	Entro gennaio di ogni anno			
Effettuazione missione	Sindaco/Assessore/ Consigliere				
Richiesta rimborso con presentazione modulistica dedicata e giustificativi	Sindaco/Assessore/ Consigliere				
Verifica documentazione e liquidazione spese	Economo	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione rimborsi	Economo	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
• Verifiche differenziate a seconda dell'amministratore • Assenza o incompletezza della documentazione giustificativa	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici limitati
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo che non ha impatto all'esterno e con riflessi economici limitati per i destinatari beneficiari, sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica documentazione giustificativa per rimborso da parte dell'ufficio Economato	In fase istruttoria	Responsabile istruttoria	n. verifiche/n. rimborsi	Nessuno scostamento
			Economo		
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei dati	tempestivamente subito dopo il mandato di liquidazione da parte del Sett. Ragioneria	Responsabile di Area/ Responsabile istruttoria	ON/OFF	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione sul sito apposita modulistica per l'autorizzazione alle missioni istituzionali e le richieste di rimborso e liquidazione	Immediatamente	Responsabile istruttoria	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria / In fase di predisposizione determina	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	103	Gestione rendicontazione partecipazione a sedute di organi e/o di commissioni consiliari e attività inerenti alla carica di amministratori
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza
VINCOLI / NORMATIVA		D.Lgs. 267/00 - art. 79 e 80
PROCESSI CORRELATI		Bilancio di previsione/PEG

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verbalì sedute organi / commissioni consiliari	Segretario comunale / segretario verbalizzante				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione di impegno di spesa	Responsabile di Area/ Responsabile istruttoria	Entro gennaio di ogni anno			
Richiesta attestazione di partecipazioni alle sedute organi e/o commissioni consiliari e/o attività inerenti alla carica ricoperta	Amministratore lavoratore dipendente				
Redazione e rilascio attestazione	Segretario comunale / segretario verbalizzante/ Sindaco/Presidente del Consiglio C.le	tempestivamente			
			Richiesta rimborso degli oneri per permessi retribuiti del lavoratore dipendente che riveste la carica di amministratore	Datore lavoro (privato o ente pubblico economico)	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO		OUTPUT ESTERNO	
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.
Erogazione rimborso al datore	Responsabile di Area/ Responsabile		

di lavoro degli oneri per permessi retribuiti	istruttoria				
---	-------------	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI
• Verifiche differenziate a seconda dell'amministratore

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici non rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico		
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo che non ha impatto all'esterno e con riflessi economici non rilevanti per i destinatari beneficiari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORA GGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del provvedimento di impegno di spesa	Entro 30 gg dalla sua assunzione	Responsabile di Area/ Responsabile istruttoria	On/off	Regolare pubblicazione
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMEN TO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione di apposita modulistica per le richieste di attestazione di partecipazione alle sedute organi e/o commissioni consiliari	Immediatamente	Responsabile istruttoria	On/off	Nessuno scostamento

	e/o attività inerenti alla carica ricoperta				
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria / In fase di predisposizione determina	Risponsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	104	Spese di rappresentanza
FINALITA'		Tutela della legalità e della trasparenza
VINCOLI/ NORMATIVA		Regolamento comunale di contabilità, D.L. 78/2010 art. 6, co. 8 e L.157/2019
PROCESSI CORRELATI		Bilancio

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Verificarsi dell'evento / necessità di spesa					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP	TERMINI
Impegno di spesa previa individuazione di più operatori economici	Responsabile di Area /Responsabile istruttoria	Prima di effettuare la spesa			
Dichiarazione di conformità e relativa liquidazione	Responsabile di Area /Responsabile istruttoria	tempestivamente			
Annotazione della spesa nel registro	Responsabile istruttoria	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Rendiconto spese rappresentanza	Responsabile di Area/ Settore Ragioneria	Entro termine approvazione rendiconto			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIO

EVENTI POSSIBILI	
· Istruttoria irregolare	

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il

		coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato adeguato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica delle spese di rappresentanza redatto in base all'art. 16 c. 26 del D.L 138/2011	Annualmente con l'approvazione del Rendiconto dell'anno di competenza	Segretario comunale Responsabile Area Economico-finanziaria Collegio dei Revisori	On/off	Nessuno scostamento
	Regolare tenuta del registro delle spese di rappresentanza	In corso d'anno	Responsabile di procedimento	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in A.T. dei provvedimenti di acquisto omaggi/provvedimenti di acquisizione sponsorizzazioni	Entro 30 gg. dalla adozione dei provvedimenti	Responsabile di procedimento	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI					

SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria / In fase di predisposizione determina	Rspnsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	105	Supporto all'attività deliberativa degli organi collegiali
FINALITA'	tutela della legalità e della trasparenza	
VINCOLI/ NORMATIV A	D.Lgs. 267/2000 e regolamento comunale per il funzionamento degli organi di governo	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposte di deliberazione pronte per l'odg da presentare all'approvazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale	Responsabili di Area	Per la Giunta: deposito delle proposte almeno un giorno prima della riunione o secondo indicazioni del Segretario.			
		Per il Consiglio: deposito delle proposte entro il giorno previsto per la convocazione.			
Convocazione della Giunta Comunale	Sindaco	Secondo le indicazioni del regolamento per il funzionamento degli organi			
Convocazione del Consiglio Comunale	Presidente del Consiglio Comunale	Secondo le indicazioni del regolamento per il funzionamento degli organi			
Convocazione Conferenza Capigruppo e Commissioni Consiliari Permanenti	Presidente del Consiglio per la Conferenza Capigruppo e rispettivi Presidenti per le Commissioni Consiliari Permanenti	Secondo le indicazioni del regolamento per il funzionamento degli organi			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stesura odg riunione di Giunta o Consiglio e invio convocazione con proposte di delibera/argomento Stesura odg riunione e invio convocazione Commissioni con eventuale documentazione	Sindaco per la GC/ Presidente del Consiglio per il CC e Conferenza Capigruppo Presidenti delle Commissioni Consiliari	Per Giunta: secondo le indicazioni del Sindaco Per Consiglio: convocazione entro 5 gg liberi prima della data Per Conferenza e Commissioni: secondo il regolamento per il funzionamento degli organi di governo			
Generazione delibere e trasmissione al Segretario e al Presidente dell'organo per la firma e successiva pubblicazione all'albo	Responsabile istruttoria	Secondo le indicazioni del regolamento per il funzionamento degli organi di governo			
Comunicazione ai Capigruppo dell'elenco delle delibere di Giunta comunale pubblicate	Responsabile istruttoria	Contestualmente alla pubblicazione all'albo			
Informazione agli uffici sugli esiti delle sedute della Giunta e del Consiglio	Responsabile istruttoria	Successivamente alla numerazione degli atti approvati			
Redazione bozza verbale Conferenza Capigruppo	Responsabile istruttoria	Su richiesta del Presidente			

Predisposizione verbale definitivo per la firma del Presidente e successiva protocollazione e registrazione					
Acquisizione al protocollo dei verbali Commissioni consiliari e registrazione	Responsabile istruttoria	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Regolare svolgimento dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio	Segretario comunale/ responsabile istruttoria	Secondo le indicazioni del regolamento per il funzionamento degli organi di governo			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Mancato rispetto dei termini previsti per le convocazioni • Confezionamento incompleto dell'odg • Verbalizzazione approssimativa delle sedute	
FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno

Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Interrogazione prot. n. 7331 del 30/03/2020
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto ad utenti interni alla P.A. di riferimento
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato

		completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo che non ha un impatto all'esterno e non ci sono riflessi economici per il destinatario

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione delle delibere di Gc e di CC	Tempestivamente, successivamente all'acquisizione firme	Segretario Comunale	ON/OFF	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAM ENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Trasmissione via email al Segretario Comunale della proposta già condivisa con l'assessore di riferimento	per le proposte di GC: 2 giorni prima della seduta per le proposte di CC: 2 giorni prima della convocazione (o entro la riunione dell'eventuale commissione consiliare)	Capi Area	n. proposte trasmesse anticipatamente/n. totale proposte	Nessuno scostamento salvo ragioni d'urgenza adeguatamente motivate
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	106	Adesione a forme associative e convenzioni con altri enti e soggetti
FINALITA'	Tutela, consulenza e rappresentanza dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali	
VINCOLI/ NORMATIV A	D.Lgs 18/08/2000 n. 267, L. 241/1990	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di adesione/ Piano della Performance	Responsabile Area competente	Tutto anno	Presentazione proposta di adesione	Ente/Associazione	Tutto l'anno

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di adesione	Giunta Comunale/ Consiglio Comunale	Entro i termini previsti dalla proposta			
			Conferma di adesione	Ente/Associazione	
Determinazione di impegno di spesa per pagamento quota associativa	Responsabile Area competente Responsabile istruttoria	dopo l'assunzione della delibera di GC o di CC di adesione/dopo approvazione del PEG-Piano della Performance			
Liquidazione quota associativa	Responsabile Area competente Responsabile istruttoria	dopo l'assunzione della DT di impegno di spesa			
Svolgimento attività	Responsabile Area competente	disecondo la tempistica prevista			

associative	Responsabile istruttoria	dall'accordo associativo			
-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Regolare adesione all'ente/associazione	Responsabile Area competente Responsabile istruttoria	primi mesi dell'anno	Adesione	Ente/Associazione	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• Mancato perseguimento dei propri fini istituzionali • Mancato o irregolare realizzazione delle attività connesse all'adesione all'ente/associazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI
Inadeguatezza o assenza di controlli

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando limitati interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo che ha un impatto all'esterno, ha riflessi economici limitati per il destinatario, è comunque soggetto ad adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Rendicontazione sull'attività associativa svolta	In sede di Rendiconto	Responsabile di Area competenti per materia	ON/OFF	Puntuale rendicontazione
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse	In fase di istruttoria / In fase di predisposizione di determina	Responsabile procedimento/ Capo Area	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA I.5 - ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	107	Individuazione degli organismi collegiali con funzioni amministrative indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali del Comune
FINALITA'	Corretto svolgimento dei compiti istituzionali	
VINCOLI/ NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000 art. 96	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro richiesta ai Responsabili di Area per l'individuazione degli organismi indispensabili di loro competenza	Responsabile istruttoria	Entro il mese di maggio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica per quanto di competenza della necessità di mantenimento degli organismi indispensabili	Responsabili di Area	Entro 10 gg dalla richiesta			
Predisposizione proposta di delibera ai sensi dell'art. 96 del TUEL da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Segretario Comunale Responsabile istruttoria	entro la data di convocazione della seduta del Consiglio Comunale			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione deliberazione da parte del Consiglio Comunale di individuazione degli organismi ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali, ex art. 96 D.Lgs 18/08/2000 n. 267	Consiglio Comunale	Entro 30 giugno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
Individuazione di organismi non indispensabili

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto anche ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici ridotti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è vincolato da norme e atti amministrativi/ prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale e sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Si tratta di un processo che pur avendo utenti esterni, ha ridotti benefici economici per i beneficiari

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Istruttoria da parte dei Responsabili di Area competenti	Entro 10 gg dalla richiesta	Responsabili di Area competenti	ON/OFF	Regolare istruttoria
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT della deliberazione adottata dal Consiglio Comunale	Entro 30 gg dall'assunzione del provvedimento	Responsabile di Area / Responsabile istruttoria	ON/OFF	Regolare pubblicazione
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI
I.5	108	Consultazioni elettorali
FINALITA'	Gestione consultazioni elettorali e referendarie	
VINCOLI - NORMATIVA	Costituzione Normative elettorali specifiche	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
			Pubblicazione in G.U. decreti di indizione delle consultazioni elettorali e/o referendarie da parte del Presidente della Repubblica e/o Ministro dell'Interno	Presidente della Repubblica/Ministero dell'Interno	Termini di legge

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Determinazione costituzione ufficio elettorale comunale con autorizzazione lavoro straordinario, per ragioni elettorali.	Capo Area Servizi Demografici	A partire dal 55° giorno antecedente le elezioni			
Popolamento di apposita sezione del sito internet comunale, con modelli ministeriali, indicazioni di scadenze, informazioni e link istituzionali relativamente a voto estero, voto domicilio, voto in casa di cura, voto assistito, luoghi di votazione ecc	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Personale assegnato al PuntoSi per informazioni in home page del sito web	Durante tutto il periodo elettorale in base alle indicazioni delle circolari ministeriali			

Prendere i necessari accordi con le autorità scolastiche in ordine alla disponibilità dei locali sede di seggio elettorale	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali – Ufficio Elettorale	In tempo utile per le successive attività			
Controllo dei locali adibiti ad uffici elettorali di sezione: in particolare revisione degli infissi e delle porte di accesso ai locali destinati a sede degli uffici di sezione nonché al controllo degli impianti elettrici. (par. 28 circolare 2046/Ref)	Settore Patrimonio e Manutenzione	Entro il 59° giorno antecedente le elezioni			
Accertamento dell'esistenza e del buono stato di tutto il materiale occorrente per l'arredamento delle sezioni con conseguente redazione ed invio di verbale	Sindaco, o di un assessore da lui delegato, con l'assistenza del segretario comunale	Entro il 49° giorno antecedente le elezioni			
Disporre immediata ordinazione degli stampati, beni e servizi, necessari per assicurare la massima tempestività a tutti gli adempimenti	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali – Ufficio Elettorale	In tempo utile per le successive attività			
Acquisti di beni e servizi	Settore Ragioneria, Economato, Rapporti Societari e Settore Patrimonio, Manutenzioni	In tempo utile per le successive attività			
Pubblicazione all'albo pretorio online ed affissione in altri luoghi pubblici, del manifesto di convocazione dei comizi elettorali. Assicurare la Prefettura sull'avvenuta pubblicazione ed affissione	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali – Ufficio Elettorale	Entro il 45° giorno antecedente le elezioni			

Individuazione, delimitazione e assegnazione spazi destinati alle affissioni per la propaganda elettorale, a seguito di ricezione dell'elenco delle liste ammesse (in caso di referendum su istanza di parte)	Giunta Comunale (proposta Capo Area Servizi Demografici)	Individuazione: tra il 33° e 31° giorno antecedente le elezioni Assegnazione: entro due giorni dalla ricezione delle liste ammesse da parte della Prefettura			
Attività logistica di montaggio e smontaggio dei tabelloni negli spazi assegnati alla propaganda elettorale	Personale assegnato al Settore Patrimonio, Manutenzioni	In tempo utile per le successive attività			
Pubblicazione, nell'albo pretorio on line del Comune, del manifesto annunciante la data della nomina degli scrutatori da parte della C.E.C.	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali – Ufficio Elettorale	2 giorni prima della convocazione della C.E.C.			
Nomina degli scrutatori e predisposizione della lista dei supplenti.	C.E.C.	Tra il 25° e il 20° giorno antecedente le elezioni			
Notifica della nomina a scrutatore di seggio elettorale	Messo Comunale	Entro il 15° giorno antecedente le elezioni (per i nominati) Entro il 3° giorno antecedente le elezioni (per i supplenti dei rinunciatari)			
Notifica dell'incarico ai Presidenti di Seggio	Messo Comunale	Nei termini previsti dalle indicazioni Ministeriali	Ricezione da parte della Corte d'Appello dei nominativi dei Presidenti di Seggio	Corte d'Appello	Entro 20 giorni antecedenti le elezioni
Determinazione degli impegni di spesa relativi ai compensi per i componenti dei seggi	Capo Area Servizi Demografici	Prima dell'insediamento degli Uffici elettorali di sezione			

Attività legate alla revisione straordinaria delle liste elettorali con conseguente blocco liste da trasmettere alla CeCir per la validazione	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali – Ufficio Elettorale	Entro 45° giorno iscrizioni per immigrazione e cancellazioni 30° iscrizioni per altri motivi 15° blocco liste			
Attività di rilascio certificazioni e raccolta/autentica di firme legate alle procedure di presentazione di liste e candidati (in base alla tipologia di elezione). Aperture straordinarie degli uffici.	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Personale assegnato al PuntoSi	Nei termini previsti dalle indicazioni Ministeriali e dalle norme di riferimento			
Preparazione e consegna di tutto il materiale necessario ai Presidenti di Seggio per lo svolgimento delle votazioni	Personale dell'Ente assegnato all'Ufficio Elettorale	Nei giorni antecedenti le elezioni			
Supporto agli Uffici di Sezione, rilascio tessere elettorali, certificati di ammissione al voto, Attestazioni di voto per ricoverati fuori comune.	Personale dell'Ente assegnato all'Ufficio Elettorale	Dall'apertura dei seggi alla chiusura delle votazioni			
Ricezione materiale elettorale, ricezione e smistamento e trasporto buste (in base alle indicazioni sui punti di raccolta), inserimento dati scrutinio su apposito programma.	Personale dell'Ente assegnato all'Ufficio Elettorale	Alla chiusura dello scrutinio			
Attività logistica di allestimento e smantellamento degli ambienti deputati a seggio elettorale	Personale assegnato al Settore Patrimonio, Manutenzioni	In tempo utile per le successive attività			

<u>Solo per elezioni amministrative:</u> Pubblicazione in apposito spazio nel sito internet comunale (Elezioni Trasparenti) delle liste e i nominativi di tutti i candidati alla carica di sindaco e consigliere comunale, partecipanti alle consultazioni elettorali con relativo collegamento al loro sito web dove sono consultabili informazioni con obbligo di pubblicazione (curriculum e certificato penale)	Personale dell'Ente assegnato all'Ufficio Elettorale	Entro il 7° giorno antecedente le elezioni	Pubblicazione nel proprio sito internet del curriculum vitae fornito dai candidati e il relativo certificato penale rilasciato dal casellario giudiziale	Partiti e movimenti politici, nonché le liste e i candidati alla carica di sindaco partecipanti alle elezioni	Entro il 14° giorno antecedente l'elezione
			Convocazione Ufficio Centrale Elettorale per verbalizzazione e proclamazione del Sindaco e dei consiglieri eletti	Ufficio Centrale Elettorale (costituito dal presidente del tribunale competente per territorio o da un altro magistrato delegato, da sei elettori del comune idonei all'ufficio di presidente di sezione elettorale, iscritti nell'apposito albo. Un cancelliere è designato a esercitare le funzioni di segretario dell'ufficio centrale)	Dopo 2 giorni dalla chiusura delle operazioni elettorali

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Liste elettorali sezionali aggiornate	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Ufficio Elettorale	Antecedente ai giorni di votazione
			Trasmissione dati scrutinio alla Prefettura (mediante inserimento in apposito portale ministeriale)	Personale dell'Ente assegnato all'Ufficio Elettorale	Concomitante con lo scrutinio e alla chiusura degli Uffici elettorali di sezione

			Manifesto degli eletti/manifesto risultato referendario	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Ufficio Elettorale	In base alla tipologia di elezione
			Liquidazione competenze ai componenti di seggio	Settore Ragioneria, Economato, Rapporti Societari	Dopo la conclusione delle elezioni
Liquidazione spese elettorali	Settore Ragioneria, Economato, Rapporti Societari	Dopo la conclusione delle elezioni			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
Mancato rispetto delle scadenze temporali

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando sicuramente interessi / benefici rilevanti (economici e non economici)
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state negli ultimi mesi del 2020 oggetto di eventi corruttivi in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha un rilevante impatto (non economico) esterno, è disciplinato in modo vincolato e i rischi sono legati non solo alle attività svolte dal personale dipendente ma anche a quello di altre Amministrazioni/uffici

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Segnalazioni di non corretto svolgimento del processo da parte della CEC e/o Prefettura	Nei termini richiesti	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Ufficio Elettorale	Nessuna segnalazione pervenuta dalla Prefettura di Padova e/o dalla Commissione Circondariale elettorale.	Fino a 3 segnalazioni pervenute dalla Prefettura di Padova e/o dalla Commissione Circondariale elettorale.
MISURE DI TRASPARENZA	Popolamento di apposita sezione Elezioni trasparenti” nel sito internet comunale	Durante tutto il periodo elettorale in base alle indicazioni delle circolari ministeriali	- Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Personale assegnato al PuntoSi	n. informazioni pubblicate/n. Informazioni da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE	In caso di rilevanti novità sulle consultazioni elettorali, sensibilizzazione dei Presidenti di seggio	Prima della consultazione elettorale	Personale assegnato al Settore Servizi Demografici e cimiteriali - Ufficio Elettorale	Effettuazione incontro o consegna circolare esplicativa se previste novità	On
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALE
I.5	109	Comunicazione istituzionale
FINALITA'	Promozione informazione servizi ed attività dell'Ente tramite strumenti di comunicazione: sito web comunale, sms, newsletter, notiziario comunale, facebook istituzionale (una pagina) e profilo Instagram istituzionale	
VINCOLI - NORMATIVA	Legge 150/2000, DPR 422/2001, Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica 07/02/2002	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Necessità di dare evidenza sul sito web dell'Ente di una notizia/necessità di aggiornamento	Responsabili di procedimento competenti per materia / PO competenti per materia		Necessità di dare evidenza sulla home page dell'Ente/sms/newsletter/canali social di una notizia	Utenti/amministratori/altre PA	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
<u>Home page, servizio sms, newsletter</u> Ricezione richiesta via email per inserimento in Home page della notizia (se urgente, precisazione dell'urgenza anche via telefono) e per redigere sms	Personale incaricato del Settore "PuntoSi, protocollo, archivio	Nei termini utili per pubblicizzare la notizia sul sito / sms			
			<u>Pagina Facebook e profilo Instagram</u> Ricezione richiesta di inserimento notizia	Sindaco / ViceSindaco / Consigliere delegato alla comunicazione	Nei termini utili per pubblicizzare la notizia sul sito / sms
<u>Sito web</u> Elaborazione aggiornamento sito web	Responsabili di procedimento competenti per materia / PO competenti per materia	Nei termini utili per pubblicizzare la notizia sul sito / sms			

<u>Notiziario:</u> redazione notizia/informazione da pubblicizzare ed invio materiale al puntoSi	Responsabili di procedimento competenti per materia / PO competenti per materia	30 gg prima dell'uscita dell'edizione del notiziario			
coordinamento attività tra Sindaco / ditta incaricata e uffici	Personale incaricato del Settore “PuntoSi, protocollo, archivio, comunicazione, messi”	Tra il 29esimo giorno e il nono giorno prima dell'uscita dell'edizione			
“visto si stampi”	Sindaco	9 giorni prima del termine per la fine della consegna del notiziario			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
<u>Home page, servizio sms, newsletter</u> Pubblicazione notizia/aggiornamento	Personale incaricato del Settore “PuntoSi, protocollo, archivio, comunicazione, messi”	Nei termini utili per pubblicizzare la notizia			
			<u>Pagina Faceebook e profilo Instagram</u> Pubblicazione notizia/aggiornamento	Sindaco / ViceSindaco / Consigliere delegato alla comunicazione	tempestivamente
<u>Sito web</u> Pubblicazione notizia/aggiornamento	Responsabili di procedimento competenti per materia / PO competenti per materia / Referente Web dell'Area competente per materia	Nei termini utili per pubblicizzare la notizia			
			<u>Notiziario</u> Stampa e consegna porta a porta edizione stampata	Ditta incaricata servizio notiziario	entro otto giorni dal “visto si stampi”

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
- Non chiarezza e correttezza della notizia / informazione / articolo pubblicizzato - inserimento notizia/aggiornamento non tempestivo	
FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Interrogazione consiglieri minoranze rispetto al notiziario pervenuta nel 2020 per non assegnazione spazio a gruppi consiliari in base al Regolamento sul funzionamento degli organi di governo; Controlli con rilievi su gestione social istituzionali
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento anche se non determina l'acquisizione di diritti soggettivi ampliati della sfera giuridica del destinatario

Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme atti amministrativi e prevede il coinvolgimento di più uffici oltre alla gestione diretta degli amministratori per gestione I “social istituzionali”
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
Opacità del processo	B	Sono previsti strumenti di trasparenza sostanziale (monitoraggio del processo (es. numero iscritti sms, n. invio sms, n. news letter inviate,))
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Si tratta di processo trasversale che dal punto di vista gestionale coinvolge tutto l'Ente; è un processo che ha riflessi sull'immagine dell'Ente presso l'opinione pubblica

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controlli da parte del personale del PuntoSi su pagina “istituzionale” facebook e su profilo instagram gestito da amministratori	Periodico ed a campione	Personale incaricato settore PuntoSi, protocollo, archivio, comunicazione e messo”.	On/off	n. controlli effettuati (almeno 2 al mese)
	Verifica semestrale sull'aggiornamento delle informazioni/modulistica presente sito web	Entro 31/7 Entro 31/01	Responsabili di procedimento competenti per materia / PO competenti per materia / Referente Web dell'Area competente per materia	Report al segretario Comunale delle verifiche effettuate/ (in occasione della verifica sui tempi di conclusione procedimenti)	Nessuno scostamento

MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Trasmissione al PuntoSI degli articoli aventi carattere istituzionale di competenza	In tempo utile per la stampa del notiziario	Capi Area competenti per articolo	on/off	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI	Segnalazione al Segretario Comunale dei rilievi sostanziali espressi nei controlli pagine social gestite da amministratori	Entro 15 giorni dal rilievo	Capo Aea Demografici Punto Si	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					
MISURE DI CONTROLLO					

		ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALE
I.5	110	Attività di notifica
FINALITA'	“Conoscenza legale” di un atto per il destinatario	
VINCOLI - NORMATIVA	Codice di procedura civile art. 137 e seguenti	
PROCESSI CORRELATI		

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
Impulso: da parte di chi ha interesse che il documento venga notificato	Uffici del Comune di Roseto Valfortore	In base a necessità di attribuire “conoscenza legale” all'atto	Impulso: da parte di chi ha interesse che il documento venga notificato	Ente diverso dal Comune	In base a necessità di attribuire “conoscenza legale” all'atto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
			Esecuzione: tutti gli adempimenti necessari per determinare la conoscenza giuridica dell'atto.	Messo comunale	Nei termini e con le modalità previste dalla legge

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
			Predisposizione documentazione relativa a tutte le attività svolte; in particolare la relata di notifica con la quale il messo comunale espone tutte le operazioni compiute; essa costituisce prova dell'avvenuta notificazione.	Messo comunale	Nei termini e con le modalità previste dalla legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	
• Attività svolta non correttamente • Mancato rispetto dei tempi	

FONTI INFORMATIVI	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento di norma però non determinando l'acquisizione di diritti soggettivi ampliati della sfera giuridica del destinatario
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo è totalmente vincolato e presidiato da strumenti di trasparenza

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Organizzazione formazione e aggiornamento della nuova figura assunta	Dopo l'assunzione	Capo Area Servizi Demografici	Effettuazione corso per messo	Nessuno scostamento

Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione	Rotazione della nuova figura neo assunta con l'attuale messo	Dopo l'effettuazione della formazione necessaria	Capo Area Servizi Demografici	n. sostituzioni fatte	Almeno 1 alla settimana

ORGANI E ATTIVITA' ISITITUZIONALE		
I.5	111	Protocollo e archivio
FINALITA'	Gestione del protocollo come da Manuale di gestione dello stesso: effettuare le attività di protocollo, gestendo il flusso della corrispondenza in ingresso, assicurando la tracciabilità dei documenti e curando lo smistamento secondo le procedure previste dal Manuale del protocollo. Gestione dell'archivio cartaceo di deposito e dell'archivio cartaceo storico, ossia rispettivamente conservazione del complesso di documenti relativi ad affari esauriti, non più occorrenti alla trattazione degli affari in corso, e conservazione dei documenti per i quali dopo trent'anni si considera ormai maturato un interesse di tipo culturale e storico e per questo l'archivio viene messo a disposizione di terze persone mosse da fini di studio.	
VINCOLI - NORMATIV A	Regolamento Europeo Privacy 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni. D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche e integrazioni. D.P.R. n. 352 del 27 giugno 1992 "Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi" (art. 8). Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni. D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modifiche e integrazioni. D.Lgs. n. 281 del 30 luglio 1999 "Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica. D.P.R. n. 854 del 30 dicembre 1975 "Attribuzioni del Ministero dell'Interno in materia di documenti archivistici non ammessi alla libera consultabilità" D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo" (Allegato B "Tabella atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto") e successive modifiche ed integrazioni.	
PROCESSI CORRELATI	Accesso agli atti (per documenti in archivio di deposito e storico) contratti (per gara servizi postali)	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI
<u>Protocollo in entrata/in uscita</u> Necessità di protocollare un documento	uffici dell'Ente		<u>Protocollo in entrata/in uscita</u> Necessità di protocollare documento	Cittadino/altre PA	
<u>Archivio deposito/storico</u> Necessità di recupero informazioni documenti/ Necessità di trasferire documenti	Ciascun ufficio responsabile per materia che ritiene la stessa non più necessaria alla trattazione degli affari in corso		<u>Archivio deposito</u> Richiesta di recupero informazioni/documenti	Cittadini/ altra PA	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
<u>Protocollo in uscita</u> utilizzo del programma di protocollazione	Ciascun ufficio responsabile per materia				
<u>Protocollo in entrata</u> utilizzo del programma di protocollazione (se cartacea, rilascio di ricevute richieste per avvenuta consegna)	Personale incaricato alle dipendenze del settore "PuntoSi, protocollo, archivio, comunicazione e messi"	Entro il giorno lavorativo successivo all'arrivo.			
<u>Archivio di deposito e storico</u> 1) ricerca documenti/pratiche 2) Trasferimento dei documenti da archivio corrente ad archivio di deposito dopo adeguate operazioni di sfoltimento della documentazione presente nelle pratiche 3) Selezione tra documenti presenti in archivio di deposito da scartare (documenti da eliminare perchè hanno esaurito il loro valore amministrativo) e documenti da destinare a conservazione permanente perchè hanno un valore storico / culturale	Ciascun ufficio responsabile per materia	In base alla programmazione e prevista nel PEG			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
<u>Protocollo in uscita</u> - Registrazione al protocollo	Ciascun ufficio responsabile per materia	Entro il giorno lavorativo successivo all'arrivo.			
- Consegna posta cartacea all'ufficio postale per spedizione	Personale incaricato alle dipendenze del settore "PuntoSi, protocollo, archivio, comunicazione e messi"				
<u>Protocollo in entrata</u> registrazione al protocollo smistamento posta in entrata all'attenzione degli uffici competenti	Personale incaricato alle dipendenze del settore "PuntoSi, protocollo, archivio, comunicazione e messi"				

<u>Gestione archivio di deposito:</u> - trascorso il periodo di conservazione, richiesta scarto della documentazione o richiesta di versamento all'archivio storico - richiesta di autorizzazione allo scarto alla soprintendenza e, successivamente, coordinamento delle attività di scarto <u>Gestione archivio storico:</u> Conservare in maniera permanente i documenti versati dagli uffici competenti.	A cura di ciascun ufficio responsabile per materia A cura di ciascun ufficio responsabile per materia	Decorsi i termini di conservazione Permanente			
--	--	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
<u>Gestione del protocollo:</u> - ingiustificata dilatazione o accelerazione dei tempi di protocollazione - Erronea protocollazione - conflitto di assegnazioni protocollazioni <u>Archivio:</u> - manacata attivazione scarto d'archivio - irregolare conservazione dei documenti

FONTI INFORMATIVI	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto principalmente in via diretta agli uffici dell'Ente ma anche a soggetti esterni (riflesso economico solo eventuale e indiretto)
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è in via prioritaria vincolato da norme e atti amministrativi. Comporta il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza (indicatori di monitoraggio del processo (n. atti protocollati, n. tempi di protocollazione, n. trasferimenti e versamenti, n. scarti effettuati,...) ma dal punto di vista operativo non sono previste modalità per quanto concerne la gestione dell'archivio cartaceo.
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Il processo è sostanzialmente vincolato e coinvolge più uffici dell'Ente

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	<u>Protocollo:</u> Monitoraggio	Con stato attuazione obiettivi e con relazione al conto	Capo Area Servizi Demografici Punto Si	-n. segnalazioni di tardivo smistamento; - tempo medio smistamento della posta agli uffici:	-Numero - segnalazioni <= all'1% dei documenti in entrata - 1 giorno lavorativo successivo.
Misure di trasparenza	<u>Archivio</u> Pubblicazione in intranet delle indicazioni procedurali rivolte agli uffici per futuri versamenti in archivio di deposito e storico (dopo attuazione della misura di trattamento "Regolamentazione")	Immediatamente e dopo attuazione della misura di trattamento "Regolamentazione"	Personale incaricato alle dipendenze del settore "Punto Si, protocollo, archivio, comunicazioni e messi"		Nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	<u>Archivio:</u> Redazione di indicazioni procedurali che gli uffici competenti per materia dovranno seguire per futuri versamenti in archivio di deposito e storico	Rif. PEG 2021	Capo Area Servizi Demografici Punto Si	Rif. PEG 202	Nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Formazione specifica al personale dipendente nuovo assunto e al personale che si occupa del processo	Nel triennio	Capo Area Servizi Demografici/ personale in servizio	Dopo addestramento, verifica autonomia nello svolgimento del processo	Autonomia nello svolgimento del processo
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA I - ORGANI E ATTIVITA' ISTITUZIONALI ISTITUZIONALI		
I	112	Manifestazioni e progetti organizzati dal Comune
FINALITA'	Conseguitamento di utilità sociali/culturali/ricreative per la comunità Rispetto delle norme di sicurezza e pubblica incolumità	
VINCOLI/ NORMATIV A	R.D. 18 giugno 1931 n. 773, L.241/1990	
PROCESSI CORRELATI	Bilancio di previsione/PEG Per eventi organizzati da terzi (associazioni, privati): processo concessione Patrocinio, processo concessione utilizzo beni pubblici)	

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Redazione di un programma di manifestazioni e progetti da realizzare nell'anno (Piano della Performance/PEG	Giunta Comunale		Proposta di manifestazione/evento di natura sociale/sportivo/culturale	Privati / associazioni	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa in carico degli indirizzi per l'organizzazione della manifestazione/evento	Responsabili del Procedimento / Capi Area competenti				
Comunicazione di incontro tecnico organizzativo con altri uffici comunali coinvolti	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 15 gg dal ricevimento della comunicazione dall'ufficio competente dell'organizzazione della manifestazione/evento			
Eventuale convocazione della Commissione	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 15 gg dal ricevimento dall'ufficio competente della			

Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) per Esame progetto		documentazione tecnica necessaria per l'esame progetto			
			Incontro con componenti della CCVLPS per esame progetto: redazione verbale	Commissione Comunale Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	nella data stabilita nella convocazione della Commissione
Predisposizione proposta di delibera di giunta comunale per adempimenti tecnici e operativi a carico degli uffici coinvolti nell'organizzazione manifestazione/	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro 5 gg dall'inizio della manifestazione			
			Eventuale convocazione della CCVLPS per il sopralluogo alle strutture allestite per la manifestazione/ evento	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Entro il giorno di inizio della manifestazione/ evento
Chiusura dell'istruttoria	Responsabili del Procedimento commercio/SUAP	Acquisizione delle dichiarazioni di controllo tecnico predisposte entro la data di inizio manifestazione/evento			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO	OUTPUT ESTERNO
----------------	----------------

ATTIVITA'	SOGGETTI/ RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Svolgimento della manifestazione/evento	Responsabili del Procedimento degli uffici competenti nell'organizzazione dell'evento	Entro la data di svolgimento dell'evento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
• difformità ai vincoli previsti dai vigenti regolamenti; • difformità alla normativa vigente anche per quanto riguarda gli aspetti sulla sicurezza;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2016/2020)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI ABILITANTI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/
Opacità del processo	A	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	-	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio non è stato ancora verificato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Il processo ha un notevole impatto esterno e riflessi di ordine pubblico. Prevede il coinvolgimento di più uffici ed è presidiato da misure di trasparenza formale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
--	-----------------------------	--------------	-------------------------------	------------------

MISURE DI CONTROLLO	Prescrizioni/indicazioni	In fase di organizzazione dell'evento	Commissione Comunale Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	n. indicazioni fornite/n. prescrizioni realizzate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti	immediata	Responsabili del Procedimento degli uffici competenti	On/off	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione delle dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse in capo ai soggetti coinvolti	In fase di istruttoria/inadotazione provvedimento	Responsabile di Area	n. dichiarazioni acquisite/acquisite	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					