

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

Area di rischio: A													
COMUNE DI PAGANI- Settore Affari Generali e Servizi alla città – UFFICIO PERSONALE													
MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “CONCORSO PER L’ASSUNZIONE DI PERSONALE”													
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: REGOLAMENTO ORD. UFFICI E SERVIZI DELL’ENTE, D.Lgs. n. 75/2017											SCHEDA N.01		
MAPPATURA PROCESSO													
	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE									VALORE RISCHIO	
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Predisposizione e approvazione del Bando/Avviso nelle selezioni pubbliche di personale	Previsione requisiti di accesso personalizzati Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. - Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali 									3,75 vd. Tabella 3	
	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. 										
	Nomina della commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso	<ul style="list-style-type: none"> - Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature per relative ad ogni singolo evento selettivo indetto. - Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione. 										
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Valutazione e selezione dei candidati	Irregolare composizione della commissione di concorso	<ul style="list-style-type: none"> - Astensione per conflitto d’interessi 										
	Redazione graduatoria finale	Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di personale particolare.	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti per la trasparenza - Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti 										

Pianificazione delle attività di verifica - la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amm.va, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

FASE 2 (CONCL. PROCED.)	-verifica assenza conflitti di interesse; -verifica assenza cause di incompatibilità e inconfiribilità -estensione agli incaricati degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell’ente -pubblicità delle nomine e dei curricula vitae -pubblicazione in Amministrazione Trasparente e sul link PERLAPA	conferimento diretto; - ripetitività nell’assegnazione dell’incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell’albo, laddove ciò sia previsto; - procedure non conformi all’ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...); - violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti;	- assenza conflitto di interessi - -acquisizione all’atto dell’incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconfiribilità - -rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - -pubblicazione tempestiva nel link “Amministrazione Trasparente” comprensivo di curriculum vitae dell’incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconfiribilità e del compenso previsto																		
-------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

COMUNE DI PAGANI – Settore: Affari Generali e Servizi alla città – FINANZIARIO - LL.PP. e tutela ambientale – Pianificazione URBANISTICA – Sicurezza Urbana – Suap – Avvocatura – Tributi																			
Area di rischio: B MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI > 40.000,00 APERTA”																			
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.Lgs. 36/2023 - D. Lgs 50/2016 – D. Lgs 56/2017																		SCHEDA N. 04	
MAPPATURA PROCESSO																			
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE																VALORE RISCHIO
	Avviso/invito partecipazione	Rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori previa definizione dei requisiti tecnico-economici improntanti a favorire una determinata ditta.	Motivazione della scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l’appalto. Esplicitare chiaramente e preventivamente i requisiti per l’ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale al fine di assicurare la massima partecipazione.																2,92 vd. Tabella 3

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	Avviso/invito partecipazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare , dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa specifica.	Explicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale al fine di assicurare la massima partecipazione.																	
	Ricevimento offerte dei partecipanti	Anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento;	- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento;																	
	Esame offerte	Rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; Rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; - explicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;																	
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Aggiudicazione/affidamento	Mancata verifica preventiva di tutti i requisiti previsti nel bando e disciplinare di gara	- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; - estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente; - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; - indicazione del responsabile del procedimento; - -acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione.																	2,92 vd. Tabella 3

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

COMUNE DI PAGANI –	
Settore: Affari Generali e Servizi alla città – FINANZIARIO - LL.PP. e tutela ambientale – Pianificazione URBANISTICA – Sicurezza Urbana – Suap – Avvocatura – Tributi	
Area di rischio: B	MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI < 40.000,00”
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.Lgs. 36/2023 - D. Lgs 50/2016 – D. Lgs 56/2017	SCHEDA N.05
MAPPATURA PROCESSO	
RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	AZIONI		MISURE DI PREVENZIONE													
	Avviso/invito partecipazione	Rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione della scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. Esplicitare chiaramente e preventivamente i requisiti per la individuazione e i criteri per garantire parità di trattamento. 													
	Ricevimento offerte dei partecipanti	Anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento;	<ul style="list-style-type: none"> - Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; 													
	Esame offerte	Rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; Rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; - Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione; 													
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Aggiudicazione/affidamento	Mancata verifica preventiva di tutti i requisiti previsti nel bando e disciplinare di gara e mancato rispetto della parità di trattamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente; - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; - indicazione del responsabile del procedimento; - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga; - attribuzione del CIG (codice identificativo gara); - attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto); - verifica della regolarità contributiva DURC. 													4,25 vd. Tabella 3

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI –
Settore Pianificazione URBANISTICA

Area di rischio: C

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “PROCEDIMENTI EDILIZI IN REGIME COMUNICATIVO: SENZA ACQUISIZIONE DI ATTI PRESUPPOSTI (CILA/SCIA)”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: art. 6 bis e 22 D.P.R. n.380/2001; D.lgs. n.42/2004; D.lgs.n.31/2017; D.P.R. n.357/1997; Regolamento regionale n.1/2010; Legge regionale n.33/1993; Legge n.394/1991

SCHEDA N. 06

MAPPATURA PROCESSO

FASE	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE											VALORE RISCHIO			
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Ricevimento comunicazione/segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> - carenza di informazione ai fini della comunicazione/segnalazione - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame della comunicazione/segnalazione, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancata verifica entro i termini di legge della segnalazione 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - informazione trasparente sui riferimenti normativi -Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento -Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione 														
	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica titoli di proprietà - Individuazione immobili -Verifica legittimità urbanistica - Verifica esistenza vincoli - Studio intervento proposto -Verifica conformità urbanistica intervento proposto - Verifica dell'acquisizione degli atti presupposti - Redazione relazione istruttoria - Determinazione eventuali oneri concessori -Comunicazione 																
FASE 2 (CONCL.)	Archiviazione e/o rilascio nulla osta Adempimenti di pubblicità																

2,92
vd.
Tabella
3

Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI –
Settore Pianificazione URBANISTICA

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “PROCEDIMENTI EDILIZI IN REGIME COMUNICATIVO: CON ACQUISIZIONE DI ATTI PRESUPPOSTI (SCIA CONDIZIONATA)”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: art.23 DPR 380/2001; D.lgs. n.42/2004; D.lgs.n.31/2017; Regolamento regionale n.1/2010; Legge regionale n.33/1933; Legge n.394/1991.

SCHEDA N. 06 bis

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE											VALORE RISCHIO		
	Ricevimento istanza - Ricevimento dell'istanza - Verifica titoli di proprietà - Individuazione immobili - Verifica esistenza vincoli - Studio intervento proposto - Acquisizione pareri - Redazione relazione istruttoria - Comunicazione	- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rilascio dell'autorizzazione nei termini previsti	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - informazione trasparente sui riferimenti normativi - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento - Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione													

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Eventuale determinazione eventuali oneri concessori Rilascio dell’autorizzazione paesaggistica; Adempimenti di pubblicità																		
--------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pianificazione delle attività di verifica

la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

<p>Area di rischio: C</p>	<p>COMUNE DI PAGANI – Settore Pianificazione URBANISTICA SERVIZI: SPORTELLO UNICO EDILIZIA</p> <p>MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “PROCEDIMENTI EDILIZI IN REGIME AUTORIZZATIVO: CON ACQUISIZIONE DI ATTI PRESUPPOSTI”</p> <p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO : D.P.R. n.380/2001; D.lgs. n.42/2004; D.lgs.n.31/2017; D.P.R. n.357/1997; Regolamento regionale n.1/2010; Legge n.394/1991 ; L.regionale 33/1993.</p>	SCHEDA N. 07
----------------------------------	--	---------------------

MAPPATURA PROCESSO

	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE																	VALORE RISCHIO	
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Ricevimento istanza	carezza di informazione ai fini della presentazione dell’istanza.	- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell’autorizzazione;																		
	Verifica completezza informazioni e documenti presentati	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell’istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti.	- attestazione dell’avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l’autorizzazione; - attestazione dell’avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l’autorizzazione;																		
	Esame della richiesta e verifica dei requisiti ED acquisizione degli atti presupposti comunque denominati (autorizzazioni paesaggistiche, nulla osta Parco, pareri vari, etc.)	- mancato rispetto della cronologia nell’esame dell’istanza; - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi; discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti oggettivi.	- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell’ordine cronologico di presentazione; - attestazione dell’avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l’autorizzazione; - attestazione dell’avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l’autorizzazione; - attestazione dell’assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell’autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all’ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.																		3,54 vd. Tabella 3

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	AZIONI		MISURE DI PREVENZIONE													
	<ul style="list-style-type: none"> -incarico redazione atto di pianificazione urbanistica -atto di indirizzo del Consiglio comunale -bozza redazione piano urbanistico -acquisizione pareri enti di competenza in materia urbanistica -Processo di valutazione ambientale strategico -verifica impatto ambientale del piano urbanistico -verificare che i beneficiari del piano non abbiano contatti con i tecnici che pianificano l'intervento -partecipazione popolare al processo di pianificazione urbanistica 	<ul style="list-style-type: none"> -eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche -individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Giunta) -partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica -mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali; 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica -verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia -assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie - verifica assenza di conflitto di interessi - verifica della congruità del compenso 													7,00 vd. Tabella 3
FASE 2 (CONCL.)	Redazione atto di pianificazione urbanistica															

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

**COMUNE DI PAGANI –
Settore Pianificazione Urbanistica.**

Area di rischio: E

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO : Legge n.1150/1942; D.IO. n.1444/1968; Legge regionale Campania n.16/2004; Legge regionale Campania n.33/1933; Regolamento regionale n.5/2011; D.lgs. n.152/2006; D.lgs.n.42/2004; normativa di settore SCHEDA N. **10**

MAPPATURA PROCESSO

	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE											VALORE RISCHIO			
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	<ul style="list-style-type: none"> -incarico redazione atto di pianificazione urbanistica -verifica conformità agli indirizzi degli atti di pianificazione generale -acquisizione pareri enti di competenza in materia urbanistica -verifica impatto ambientale del piano urbanistico -verificare che i beneficiari del piano non abbiano contatti con i tecnici che pianificano l'intervento -partecipazione popolare al processo di pianificazione urbanistica 	<ul style="list-style-type: none"> -eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche -eventuale non conformità agli indirizzi dell'organo di indirizzo -partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica -mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali; 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica -verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia -assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie - verifica assenza di conflitto di interessi - verifica della congruità del compenso 														6,71 vd. Tabella 3
FASE 2 (CONCL.)	Redazione atto di pianificazione urbanistica																

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI
Settore LLPP e Tutela ambientale

AREA DI RISCHIO H

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA’ COMUNALE”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO D Lgs 50/2016 – D. Lgs 56/2017

SCHEDA N. 11

MAPPATURA PROCESSO

FASE	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE								VALORE RISCHIO
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Redazione Bando di alienazione	mancata o incompleta definizione dei canoni dei corrispettivi a vantaggio dell’amministrazione pubblica; discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi; mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali; predisposizione di un modello di concessione tipo; mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia;	<ul style="list-style-type: none"> - fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi; - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso; - Emanazione di un regolamento in materia di Valorizzazione del Patrimonio immobiliare, con particolare riguardo alla concessione e/o locazione e/o affitto, di spazi e/o immobili con relativo tariffario; 								3.00 v. tab. 3
	Esame delle richieste pervenute	discrezionalità nella individuazione dei soggetti facenti parte la commissione di gara	<ul style="list-style-type: none"> - verificare incompatibilità con i partecipanti al bando 								
	Verifica dei requisiti		<ul style="list-style-type: none"> - rispettare nel corso del procedimento l’assenza di preclusioni delineate dall’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 								
	Richiesta eventuali integrazioni	inadeguatezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione preventiva dei criteri per la determinazione della graduatoria provvisoria; definizione della documentazione e della modulistica; 								
	Redazione graduatoria provvisoria		<ul style="list-style-type: none"> - rispettare il divieto di aggravio del procedimento 								
	Inserimento telematico su sito istituzionale										
	FASE 2	Aggiudicazione definitiva		<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione 							

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	Ricezione documenti da allegare al contratto	Verifica documentazione ed importi delle spese contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile; l'impossibilità del predetto duplice coinvolgimento dovrà essere espressamente indicata e motivata nell'atto; - motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di ammissione o assegnazione 															
	Redazione; registrazione e firma contratto	Tempi di firma e registrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione temporale del procedimento con indicazione degli uffici coinvolti 															

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI
Settore sicurezza Urbana

Area di rischio: I

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D. L.VO N.285/1992 -Nuovo Codice della Strada

SCHEDA N.12

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE								VALORE RISCHIO	
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Verifica verbali c.d.s. non riscossi	Ignorare il termine prefissato e non iscrivere a ruolo i verbali c.d.s. ovvero scaricare la cartella esattoriale in assenza di presupposti										3,25 vd. Tabella 3
	Preavvisi ex art. 7 Legge 241/90 per mancato pagamento della sanzione											
	Predisposizione ruoli coattivi	Violazione normative generali e di settore	- Utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche monitorate mediante controllo incrociato tra i data-base interessati.									
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Trasmissione dei ruoli Agenzia delle Entrate	Violazione normative generali e di settore										
	Pubblicazione Ruoli Esecutivi Albo Comunale Dirigente del Settore		- Verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.									

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

COMUNE DI PAGANI Settore Tributi											
Area di rischio: H		MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO”.									
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.lgs.n.118/20011										SCHEDA N.13	
MAPPATURA PROCESSO											
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE								VALORE RISCHIO
	-Determina di accertamento -Controllo capienza stanziamento di previsione	Discrezionalità nella fase di accertamento in assenza di atto amministrativo. Mancato costante controllo tra lo stanziamento di previsione e gli accertamenti.	Non accertare riscossioni in mancanza di determina di accertamento. Verifica dell'esistenza di tutti gli elementi che caratterizzano l'accertamento.								

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Riscossione entrata	Mancato puntuale introito nei capitoli di riferimento	Verifica puntuale della documentazione che determina l’esatta imputazione dell’entrata.																	

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

COMUNE DI PAGANI Settore FINANZIARIO																			
Area di rischio: H				MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO”															
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.Lgs n. 118/2001														SCHEDA N.14					

MAPPATURA PROCESSO																				
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE																	VALORE RISCHIO
		Acquisizione determina di liquidazione	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti somme non dovute - Mancato rispetto tempi di pagamento; - Mancato rispetto dell’ordine cronologico; - Mancata verifica equitalia: 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicità sul sito dei tempi di pagamento; - Pubblicazione di tutte le determine; - Verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa; 																

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

FASE 2 (CONCL. PROCED.)		- Pagamento crediti pignorati;	- Possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento;																
	Pagamento tramite trasmissione telematica in tesoreria	- Mancato collegamento telematico - Posticipazione pagamento	- Ottimizzazione della procedura informatica																

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

COMUNE DI PAGANI																		
Settore TRIBUTI																		
Area di rischio: I																		
MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “ ACCERTAMENTO E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA –IMU”																		
NORMATIVA RIFERIMENTO: Legge 147/2013- Regolamento Comunale IMU approvato dal Commissario prefettizio con delibera n. 2 del 19/06/2020																		
SCHEDA N.15																		
MAPPATURA PROCESSO																		
	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE														VALORE RISCHIO	

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	AZIONI		MISURE DI PREVENZIONE												
	<p>Acquisizione dichiarazioni di iscrizione, variazione ,sgravi. Agevolazioni</p> <p>Acquisizione ed importazione dati catastali.</p> <p>Acquisizione ed importazione versamenti F24 dal portale SiateI</p>	<p>Tardiva presentazione dei termini previsti dalla normativa vigente. Errata applicazione.</p>	<p>- Verifica del rispetto dei termini previsti e dei requisiti prevista dalla normativa e dal regolamento in materia</p>												
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	<p>Verifica dei versamenti eseguiti rispetto a quelli dovuti.</p> <p>Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta ed applicazione di sanzioni ed interessi</p> <p>Chiusura fascicolo</p>	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti con conseguente alterazione della banca dati</p>	<p>- Controllo associato al procedimento degli atti emessi. .Previsione della presenza di attività esterna di supporto all’Ufficio di verifica degli atti di accertamento: già operativa.</p>												
															3,96 vd. Tabella 3

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

COMUNE DI PAGANI

Settore Tributi

Area di rischio: I

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI”

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: art.50 Legge n.449/97; D.lgs. n.472/97; D.lgs. n.218/97.

SCHEDA N.16

MAPPATURA PROCESSO

	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE								VALORE RISCHIO
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	- Adozione regolamento comunale - Istanza di parte o d'ufficio.	Mancata adozione del regolamento. Mancato invito da parte dell'ufficio al contribuente a comparire	Regolamentazione dettagliata del procedimento nel rispetto della normativa vigente Monitoraggio dei tempi procedurali Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto cronologico di presentazione Informazione trasparente sui riferimenti normativi								4,79 vd. Tabella 3
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	- Atto di accertamento con adesione. - Versamento da parte del contribuente	Mancata adozione dell'atto. Mancata verifica del versamento del contribuente.									

pianificazione delle attività di verifica

-la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI
Settore Pianificazione URBANISTICA

Area di rischio: I

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN MATERIA EDILIZIA, PAESAGGISTICA E AMBIENTALE”.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.P.R. 380/2001 – D. LGS. 42/2004 ; Legge regionale n.9/1983; Legge n.394/1991

SCHEDA N. 17

MAPPATURA PROCESSO

	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE									VALORE RISCHIO
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Caricamento in archivio segnalazioni di terzi o delle forze dell'ordine (VV.UU. – PS – CC – Procura) – Esecuzione sopralluogo – Verifica esistenza titoli abilitativi – Verifica di conformità ai titoli abilitativi – Redazione relazione – Comunicazione	- mancata esecuzione di sopralluogo - mancata verifica esistenza titoli abilitativi - mancata verifica di conformità dei titoli abilitativi - mancata comunicazione agli organi di polizia giudiziaria - mancata emissione ordinanza - mancato rispetto dei tempi di accertamento e segnalazione	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi -attestazione sul possesso e conformità dei titoli abilitativi - emissione celere delle relative ordinanze - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento									3,92 vd. Tabella 3
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Avvio del procediemnto sanzionatorio Provvedimento sanzionatorio											

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI

Settore: Affari Generali e Servizi alla città

Area di rischio: D

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE”.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: CCNL, CCDI, Regolamenti

SCHEDA N. 18

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE							VALORE RISCHIO
	Determina Contrattazione fondo decentrato; Delibera indirizzi delegazione trattante Stipula preintesa Acquisizione Parere del revisore Delibera autorizzazione alla stipula	Individuazione dei requisiti e criteri di attribuzione dei vantaggi Definizione del “quantum” Comprensibilità delle informazioni Individuazione dei destinatari dei benefici Trasparenza Verifica dei presupposti soggettivi	(programmazione) deliberazione di individuazione dei criteri (controllo) verifica del rispetto dei requisiti							
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Stipula definitivo Determina liquidazioni									

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

<p style="text-align: center;">COMUNE DI PAGANI Settore: SUAP – Tributi – Sicurezza Urbana - Pianificazione Urbanistica</p>												
<p>Area di rischio: C</p>			<p>MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “ AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO”</p>									
<p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.Lgs. 507/1993</p>						<p>SCHEDA N.19</p>						
MAPPATURA PROCESSO												
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE							VALORE RISCHIO		
	Acquisizione richieste di occupazione suolo pubblico	incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione;	- predisposizione di un modello di concessione tipo;							2,17 vd. Tabella 3		
	Richiesta pareri edilizi e di sicurezza stradale	discrezionalità nella verifica dei requisiti mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi;	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi; - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi.									
FASE 2 (Conclusione del procedimento)	Rilascio autorizzazione all'occupazione del suolo	Errata applicazione di tariffe ed eventuali agevolazioni e/o esenzioni	- Applicazione normativa di legge e regolamenti comunali.							2,17 vd. Tabella 3		
Acquisizione versamento Chiusura fascicolo												

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	AZIONI		MISURE DI PREVENZIONE													
	Ricevimento dell'istanza dal protocollo															
	Esame della richiesta	Ripetizione dell'atto														
	Verifica dei requisiti	<p>Manipolazione atto</p> <p>Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza;</p> <p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza;</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio;</p> <p>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.</p> <p>Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura informatica con tracciabilità di accesso; - Verifica della regolarità dei documenti; - Attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati; - Informazione trasparente sui riferimenti normativi; - Facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione; - Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; - Verifica del rispetto del termine finale del procedimento; 													2,00 v. tab. 3
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Trascrizione atto		Verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.													
	Archiviazione fascicolo informatico															

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI

Settore: Affari Generali e Servizi alla città – SERVIZI SOCIALI

Area di rischio: G

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “**Servizi per minori e famiglie, Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani, Servizi per disabili, Servizi per adulti in difficoltà, Servizi di integrazione dei cittadini stranieri**”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: normativa di settore

SCHEDA N. 24,25,26 e28

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE										VALORE RISCHIO			
	Ricevimento dell’istanza dal protocollo	Manipolazione atto; Carenza di informazione ai fini della presentazione dell’istanza; Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell’istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; Mancato rispetto della cronologia nell’esame dell’istanza; Mancato rispetto dei tempi di rilascio; Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p. Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura informatica con tracciabilità di accesso; - Verifica della regolarità dei documenti; - Attestazione in ordine all’espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati; - Informazione trasparente sui riferimenti normativi; - Facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio della certificazione; - Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell’ordine cronologico di presentazione; - Verifica del rispetto del termine finale del procedimento; 											3,75 vd. Tabella 3		
	Esame della richiesta															
	Verifica dei requisiti															
	Trascrizione atto															
	Archiviazione fascicolo informatico															

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

		<p>congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <p>Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</p>	Rispettare il divieto di aggravio del procedimento																
	Inserimento telematico su sito Inps																		
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Stampa distinta di avvenuto accoglimento della domanda		Verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.																
	Archiviazione fascicolo informatico	Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale.	<p>Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile; l'impossibilità del predetto duplice coinvolgimento dovrà essere espressamente indicata e motivata nell'atto.</p> <p>Motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità</p> <p>Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti</p> <p>Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione</p>																

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

		determinare eventuali disparità di trattamento	Determinare preventivamente i criteri per la determinazione delle somme da attribuire.																	
	Comunicazione di eventuale non accoglimento	<p>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <p>Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità</p>	<p>Definire la modulistica per l'eventuale diniego.</p> <p>Motivare l'eventuale diniego in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice e documentabile.</p> <p>Rispettare il divieto di aggravio del procedimento</p>																	
	Inserimento telematico su sito Inps																			
	Stampa distinta di avvenuto accoglimento della domanda		Verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.																	
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Archiviazione fascicolo informatico	Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale.	<p>Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile; l'impossibilità del predetto duplice coinvolgimento dovrà essere espressamente indicata e motivata nell'atto.</p> <p>Motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità</p> <p>Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti</p> <p>Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione.</p>																	

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

	Archiviazione fascicolo informatico	Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale.	Consultare periodicamente, per ogni singola istanza, l'esito della stessa, in quanto l'Ente finale ed erogatore del contributo è l'INPS. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti													
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI
Settore LL.PP. e tutela ambientale

Area di rischio: F

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “raccolta e smaltimento dei rifiuti”.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.LGS. 152/2006, L.R. 14/20016

SCHEDA N. 29

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE											VALORE RISCHIO	
	<ul style="list-style-type: none"> •Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi •Estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti •Confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume •Noli a freddo di macchinari •Fornitura di ferro lavorato •Noli a caldo •Autotrasporti per conto di terzi •Guardiania di cantieri 	<ul style="list-style-type: none"> - assenza conflitto di interessi -assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non) -assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto -mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento -assenza di motivazioni per l’affidamento totale o parziale del servizio all’esterno dell’ente -assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare -assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore 	<ul style="list-style-type: none"> - evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare - verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - valutare l'andamento economico-finanziario della gestione. - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell’ente - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio - analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento -estensione del codice di comportamento ai dipendentiche non appartengono all’ente ma a ditte esterne - controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore -controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all’utenza -controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore 												
FASE 2 (CONCL. PROCED.)															

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

AZIONI		MISURE DI PREVENZIONE																
	Ricevimento della pratica																	
	Esame della richiesta	Ripetizione dell'atto																
		<p>Manipolazione atto</p> <p>Carenza di informazione ai fini dell'archiviazione;</p> <p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione;</p> <p>Mancato rispetto della cronologia;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura informatica con tracciabilità di accesso; - Verifica della regolarità dei documenti; - Attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati; - Informazione trasparente sui riferimenti normativi; - Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 															
FASE 2 (CONCL.)	Archiviazione cartaceo fascicolo	Fascicolazione non corretta	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare il rispetto degli obblighi di privacy. 															
	Archiviazione informatico fascicolo																	

2,17
v.
tab.
3

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

COMUNE DI PAGANI
Settore Tributi e Cultura

Area di rischio: C

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “BANDO EVENTI”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.G.C.

SCHEDA N.33

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE											VALORE RISCHIO	
	b-	Pubblicazione Bando													
Ricevimento dell’istanza dal protocollo															
Esame della richiesta		Inadeguatezza della documentazione per l’accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento	- Rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza.												
Verifica dei requisiti		individuazione discrezionale dei benefici; ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti;	- Definire la documentazione e la modulistica. - Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori. - Accertare all’avvio e nel corso del procedimento l’assenza di preclusioni delineate dall’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001. - Distinguere l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l’istruttore proponente ed il Responsabile;												
Approvazione graduatoria definitiva		Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale.	- Determinare preventivamente i criteri per la determinazione delle somme da attribuire.												
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Archiviazione fascicolo informatico		- Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. - Pubblicare tempestivamente nel link amministrazione trasparente il contributo erogato.												

4.25
v.
Tab.
3

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

COMUNE DI PAGANI Settore: Affari Generali e Servizi alla città															
AREA DI RISCHIO G			MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “Gestione della Leva”										SCHEDA N.35		
MAPPATURA PROCESSO															
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI		RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE		MISURE DI PREVENZIONE										VALORE RISCHIO
	Ricevimento della pratica														1,17 v.
	Esame della richiesta		Ripetizione dell’atto												

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

AZIONI		MISURE DI PREVENZIONE																	
FASE 2 (CONCL.)	Ricevimento della pratica																		
	Esame della richiesta	Ripetizione dell'atto																	
		<p>Manipolazione atto</p> <p>Carenza di informazione ai fini dell'archiviazione;</p> <p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione;</p> <p>Mancato rispetto della cronologia;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura informatica con tracciabilità di accesso; - Verifica della regolarità dei documenti; - Informazione trasparente sui riferimenti normativi; - Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 																
	Provvedimenti																		
	Archiviazione informatico fascicolo																		
																			2,33 v. tab. 3

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

ALLEGATO “2” AL P.I.A.O. 2023/2025 “CATALOGO DEI PROCESSI”

Settore Sicurezza Urbana

AREA DI RISCHIO I

MACRO PROCESSO/PROCEDIMENTO “Vigilanza sulla circolazione e la sosta”

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: normativa di settore.

SCHEDA N.37

MAPPATURA PROCESSO

FASE 1 (ISTRUTTORIA)	AZIONI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE								VALORE RISCHIO	
FASE 1 (ISTRUTTORIA)	Controlli sulla circolazione stradale											
	Verifica dei presupposti	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	- L'attività è strutturata in modo che attraverso una programmazione settimanale dei servizi, gli addetti al controllo sono assegnati a rotazione continua in modalità casuale che riguarda l'abbinamento dei componenti le pattuglie, l'orario di lavoro, la stessa tipologia del servizio e le zone del territorio oggetto di controllo. Gli accertamenti sanzionatori vengono effettuati da tutti gli addetti al controllo in modalità casuale e nell'ambito della rotazione dei servizi programmati settimanalmente. I verbali di accertamento delle violazioni alle norme del codice della strada sono oggetto di elaborazione da parte dell'ufficio verbali che effettua sugli atti in questione un controllo di regolarità.. Tracciabilità sui controlli eseguiti (operatore, luogo, soggetto controllato, natura del controllo, tempo impiegato, esito). Verifica ad opera di superiori gerarchici delle attività delle pattuglie e dei controlli eseguiti. - Verifica su eventuali anomalie negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.									
FASE 2 (CONCL. PROCED.)	Nel caso di violazione redazione del relativo verbale c.d.s.	Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità										2,29 v. tab. 3

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

