

**Segretario Generale - RPCT**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
Segreteria Generale - RPCT	1 F	Gestione segnalazioni Whistleblowing	alto	ricezione delle segnalazioni	scarsa conoscenza dell'opportunità	informazioni tramite avvisi sul sito	RPCT	in atto	presenza delle informazioni	
					violazione anonimato del segnalante	utilizzo di una piattaforma informatica dotata di strumenti di crittografia o in caso di utilizzo di altro mezzo rispetto della normativa in materia di privacy	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	
				pre-istruttoria: analisi ammissibilità/ricevibilità e in caso contrario archiviazione	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	
					archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	
				istruttoria: acquisizione ed analisi di ogni elemento utile alla valutazione con eventuale richiesta di chiarimenti al segnalante o ad altri soggetti coinvolti	rappresentazione alterata degli elementi informativi	eventuale coinvolgimento di altri Dirigenti dello staff nella valutazione	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	
					utilizzo improprio delle informazioni	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	
					decisione: accertamento della fondatezza o della infondatezza della segnalazione e comunicazione esito al segnalante	uso improprio della discrezionalità	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute
					indebito differimento dei termini per la comunicazione dell'esito	rispetto dei termini procedurali e del PTPCT	RPCT	in atto	100% del numero dei procedimenti definiti rispettando i termini	

**Segretario Generale - RPCT**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio
Segreteria Generale - RPCT	2 F	Riesame del diniego totale/parziale o della mancata risposta all'istanza di accesso civico generalizzato	alto	ricezione istanze e pre- istruttoria: analisi ricevibilità e fondatezza; in caso contrario archiviazione	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	100% delle istruttorie che rispettano termini e previsioni di legge
					archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute
				istruttoria ed acquisizione elementi informativi e documentazione dall'ufficio che ha negato/differito l'accesso civico generalizzato	rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute
					mancato coinvolgimento del controinteressato	rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle linee guida	RPCT	in atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute
				conclusione	in caso di accoglimento dell'istanza indebito differimento dei termini per invitare l'ufficio competente ad inviare la documentazione all'istante.	rispetto dei termini procedurali	RPCT	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini
					in caso di accoglimento dell'istanza indebito differimento dei termini da parte dell'ufficio competente di inviare la documentazione richiesta all'istante.	rispetto dei termini procedurali	Dirigente dell'ufficio competente al rilascio	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini
					in caso di rigetto dell'istanza indebito differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione/provvedimento all'istante	rispetto dei termini procedurali	RPCT	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini

(\*) Legenda Aree di rischio:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C - contratti pubblici

D - acquisizione e gestione del personale

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G - incarichi e nomine

H - affari legali e contenzioso

I - governo del territorio

L - gestione dei rifiuti

M - pianificazione urbanistica

N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

**1 - Servizi alla Persona**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Servizi Demografici	1 N	Raccolta di firme per proposte di legge e referendum di iniziativa popolare	basso	ricezione istanze del promotore	ritardo nell'evasione	tempestiva registrazione nel protocollo informatico	dipendente incaricato del protocollo informatico	in atto	100% delle istanze registrate tempestivamente
				esame istanza e predisposizione modulistica per raccolta firme sottoscrittori presso gli uffici	errata valutazione dei presupposti normativi per procedere con la raccolta	duplice valutazione da parte della PO e del Dirigente	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle raccolte firme con duplice valutazione
					scarsa/mancata pubblicità dell'apertura della raccolta firme	pubblicazione sul sito del comune di tutte le iniziative popolari con raccolta firme	referente comunicazione	in atto	effettiva pubblicazione sul sito
				ritiro moduli sottoscritti, acquisizione certificati elettorali, restituzione al promotore	ritardi nell'acquisizione dei certificati elettorali dei sottoscrittori residenti nel comune	monitoraggio puntualità nella consegna da parte dell'ufficio elettorale	funzionario incaricato, Responsabile - P.O.	in atto	Consegna puntuale dei certificati elettorali richiesti nel termine per il 100% delle iniziative
mancato rispetto termine di consegna al promotore	duplice controllo funzionario incaricato/po	funzionario incaricato, Responsabile - P.O.	in atto		100% delle pratiche nel rispetto dei termini				
Servizi Sociali	2 N	Affidamento minori	alto	Provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (Giudice Ordinario o Tribunale Minorenni) e assegnazione all'Assistente Sociale competente per territorio in base alla residenza	Assegnazione territoriale errata	Obbligo di assegnazione in in base a competenza territoriale predeterminata, osservanza della normativa e delle prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria	Responsabile - P.O.	in atto	100% dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria eseguiti
	3 B	Assegno Unico e Assegni di maternità di base	medio	Ricezione domande	Disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	messa a disposizione di informazioni standardizzate ai cittadini, anche tramite Sito Internet, con elencazione dei casi in cui è possibile presentare la domanda	addetto all'ufficio	in atto	pubblicazione delle informazioni
				Istruttoria	Disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa	addetto all'ufficio, PO	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini
				Provvedimento del Responsabile - P.O. di assegnazione dell'intervento, trasmissione a INPS tramite portale e successiva liquidazione del contributo da parte di INPS	Disparità di trattamento	osservanza della normativa e controlli INPS	addetto all'ufficio, INPS	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini
	4 B	Bando regionale per il sostegno alle famiglie fragili (monoparentali e ai genitori separati o divorziati in situazione di difficoltà, a favore di nuclei familiari con figli rimasti orfani di	medio	Ricezione domande	Disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	messa a disposizione di informazioni standardizzate ai cittadini, anche tramite Avviso pubblico, con elencazione dei casi in cui è possibile presentare la domanda	addetti all'ufficio	in atto	pubblicazione delle informazioni
				Istruttoria	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa contenuta nel Bando regionale	addetti all'ufficio, Responsabile P.O.	in atto	100% delle istanze trattate nel rispetto del bando
				Provvedimento di elaborazione della graduatoria	non rispondenza della graduatoria ai risultati istruttori	verifica con risultanze istruttorie dell'addetto all'ufficio e PO	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle verifiche effettuate

**1 - Servizi alla Persona**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio	
Servizi Sociali				Liquidazione del contributo	comunicazione errata delle coordinate bancarie per la liquidazione del contributo	controllo con Unità organizzativa Bilancio – Programmazione – Contabilità	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle liquidazioni previ controlli	
	5 B	Bando per i canoni di locazione e utenze con messa a disposizione di contributi per sostenere famiglie che versano in stato di bisogno per pagamenti di canoni di	medio	Ricezione domande	Disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	messa a disposizione di informazioni standardizzate ai cittadini, anche tramite Avviso pubblico, con elencazione dei casi in cui è possibile presentare la domanda	addetti all'ufficio	in atto	pubblicazione delle informazioni	
				Istruttoria	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa del Bando	addetti all'ufficio, PO	in atto	100% delle istanze trattate nel rispetto del bando	
		Bando per i canoni di locazione e utenze con messa a disposizione di contributi per sostenere famiglie che versano in stato di bisogno	medio	Provvedimento di elaborazione della graduatoria	non rispondenza della graduatoria ai risultati istruttori	verifica con risultanze istruttorie dell'addetto all'ufficio e Responsabile - P.O.	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle verifiche effettuate	
	6 B	Interventi economici integrativi per Centri Diurni	medio	Liquidazione del contributo	comunicazione errata delle coordinate bancarie per la liquidazione del contributo	controllo con Unità organizzativa Bilancio – Programmazione – Contabilità	Responsabile - P.O.	in atto	100% del campione delle liquidazioni	
				Ricezione domande, verifica requisiti, controllo documentazione, calcolo contributo	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa, calcolo alla luce dei parametri prefissati nel Regolamento, verifiche ISEE	addetto all'ufficio	in atto	100% delle verifiche effettuate	
				Provvedimento di concessione del contributo con delega di pagamento e successiva liquidazione su presentazione di fattura da parte della Struttura	disparità di trattamento	osservanza della normativa	addetto all'ufficio, Responsabile - P.O.	in atto	100 % dei provvedimenti emanati nel rispetto della normativa	
	7 B	Interventi economici integrativi per il ricovero di anziani presso strutture protette	alto	Ricezione domande, verifica requisiti, controllo documentazione, calcolo contributo	errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa, calcolo alla luce dei parametri prefissati nel Regolamento, verifiche ISEE	addetto all'ufficio che effettua verifica requisiti, Responsabile - P.O. e annualmente un altro addetto all'ufficio che effettua la revisione del calcolo del contributo	in atto	100% delle verifiche effettuate	
				Provvedimento di concessione del contributo con delega di pagamento e successiva liquidazione su presentazione di fattura da parte della Struttura	disparità di trattamento	osservanza della normativa	addetto all'ufficio, Responsabile - P.O.	in atto	100 % dei provvedimenti emanati nel rispetto della normativa	
					Ricezione domande	disparità di trattamento, rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	osservanza della normativa	Assistente Sociale	in atto	100% delle istanze trattate rispettando la normativa

**1 - Servizi alla Persona**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

<b>Ufficio</b>	<b>Numero progressivo processo e Area di rischio</b>	<b>Descrizione processo</b>	<b>Indice di rischio</b>	<b>Attività del processo</b>	<b>Eventi rischiosi</b>	<b>Misure di prevenzione generali e/o specifiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi di attuazione delle misure</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
	8 B	Interventi economici per nuove povertà	medio	ISTRUTTORIA verifica requisiti tramite esame documentazione e ricerche; eventuale richiesta di documentazione probatoria integrativa	errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria	Valutazione Assistente Sociale e Responsabile - P.O.	Assistente Sociale, Responsabile P.O.	in atto	100% delle istruttorie con doppia valutazione
				Esame in Commissione	disparità di trattamento	Proposta documentata dell'Assistente Sociale, valutazione Responsabile P.O.	Assistente Sociale, Responsabile P.O.	in atto	nessun rilievo per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate

**1 - Servizi alla Persona**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Servizi Sociali	8 B	Interventi economici per nuove povertà	medio	Provvedimento del Dirigente di assegnazione dell'intervento e successiva liquidazione del contributo	comunicazione errata delle coordinate bancarie per la liquidazione del contributo	controllo con Unità organizzativa Bilancio – Programmazione – Contabilità	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle liquidazioni previ controlli
	9 B	Interventi di Sostegno all'Abitare – SoA	medio	Individuazione dell'utente a seguito di sua richiesta di aiuto	disparità di trattamento	osservanza della normativa	Assistente Sociale, Responsabile P.O.	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini
				ISTRUTTORIA raccolta documentazione	errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria	osservanza della normativa	Assistente Sociale, Responsabile P.O.	in atto	nessun rilievo per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate
				Esame	disparità di trattamento	Proposta documentata dell'Assistente Sociale	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate
				Provvedimento di liquidazione del contributo	disparità di trattamento e non corrispondenza tra la proposta dell'Assistente Sociale e i contenuti del provvedimento	Valutazione del Responsabile - P.O.	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle liquidazioni nel rispetto della normativa
Servizi Demografici	10 F	Tenuta dei registri di anagrafe	medio	acquisizione istanza	errata valutazione dei presupposti di legge; perdita di informazioni	corretta e puntuale informazione su procedure e normative; rispetto delle norme - controlli di back office - registrazione istanze su supporti informatici	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge
				istruttoria: verifica e accertamento dei requisiti formali e sostanziali (analisi documentale e accertamenti)	errata valutazione dei documenti, incompletezza dell'istruttoria, discrezionalità dell'operatore	formazione permanente - tracciabilità dell'iter e delle operazioni effettuate dai singoli operatori	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge
				conclusione procedimento	non corretto aggiornamento dei dati anagrafici - inesatta redazione degli atti finali	controllo tempistiche di lavorazione; rispetto della normativa; conclusione del procedimento negativo valutata da responsabile/dirigente - motivazione congrua in caso di diniego	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge

**1 - Servizi alla Persona**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Servizi Demografici	11 N	Accesso al servizio di sportello	medio	acquisizione istanza	venir meno dell'imparzialità dell'operatore nell'accesso al servizio	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato di gestione e monitoraggio code	Responsabile - P.O.	in atto	Assenza reclami ricevuti
				analisi ammissibilità/ricevibilità	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge / regolamenti e adozione di misure di rotazione del personale sui servizi	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute rilevazione settimanale della rotazione delle postazione di lavoro
				verifica ed accertamento dei requisiti formali e sostanziali	errata valutazione dei documenti e discrezionalità nell'istruttoria	rispetto delle prescrizioni di legge / regolamenti e adozione di misure di rotazione del personale sui servizi	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute rilevazione settimanale della rotazione delle postazione di lavoro
				conclusione procedimento	rilascio a non avente diritto	adozione di specifiche procedure per le singole attività	Responsabile - P.O.	in atto	rispetto procedure e termini di conclusione
				incasso e rendicontazione	violazione doveri di agente contabile	procedure di rendicontazione incassi e versamenti settimanali – autorizzazione di eventuali minori versamenti	Responsabile - P.O.	in atto	controllo settimanale su riepiloghi incassi e versamenti
				12 A	acquisto cittadinanza	alto	acquisizione istanza	errata/mancata verifica dei requisiti di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche
				accertamento requisiti	utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria – venir meno dell'imparzialità	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				istruttoria	archiviazione in assenza dei presupposti	Congrua analisi di tutte le motivazioni redatte che devono essere complete nel rispetto delle prescrizioni di legge	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				conclusione procedimento	Errata determinazione dell'esito positivo/negativo delle istanze	Controllo in back office del responsabile	Responsabile - P.O.	in atto	100% procedimenti definiti rispettando i termini

**1 - Servizi alla Persona**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Servizi Demografici	13 F	Tenuta dei registri Stato civile	medio	acquisizione istanza	errata valutazione circa la presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire o	corretta e puntuale informazione – rispetto delle norme vigenti in materia	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				verifica ed accertamento dei requisiti formali e sostanziali	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore, errata valutazione dei documenti discrezionalità nell'istruttoria	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle norme vigenti in materia – controllo del responsabile	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				istruttoria: analisi documentale ed accertamenti / richieste pareri ad altri enti	utilizzo improprio delle informazioni/documenti acquisiti – incompletezza istruttoria	rispetto delle prescrizioni di legge – tracciabilità dell'iter procedimentale – controllo in back office del responsabile	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				formazione atti/diniego	non corretto aggiornamento dei registri o inesatta redazione degli atti al fine di favorire o sfavorire l'istante	controllo tempistiche di lavorazione – rispetto normative vigenti - Motivazione congrua e completa in caso di diniego - controllo in back office	Responsabile - P.O.	in atto	100% procedimenti definiti rispettando i termini
	14 N	rilascio carta identità	medio	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti di residenza al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				accertamento requisiti	non adeguata valutazione dell'identità del richiedente, delle dichiarazioni rese da esercenti genitorialità	rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con documenti registrati in applicativo	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				conclusione procedimento	rilascio a non avente diritto	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	Responsabile - P.O.	in atto	100% procedimenti definiti rispettando i termini
	15 F	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	medio	pre-istruttoria: ricezione e analisi delle comunicazioni di anagrafe e stato civile	errata valutazione dei presupposti di legge, al fine di favorire/sfavorire gli interessati	rispetto delle prescrizioni di legge - controlli mediante l'applicativo informatico gestionale in uso	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle comunicazioni pervenute
				istruttoria: verifica dei requisiti mediante acquisizione di documentazione da Comuni, Casellario Giudiziale, Questura, ecc.	errata/mancata acquisizione o verifica dei documenti, al fine di favorire/sfavorire gli interessati	rispetto delle prescrizioni di legge - tracciabilità documenti tramite protocollo	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alla documentazione pervenute
				conclusione: aggiornamento delle liste elettorali da parte dell'Ufficiale Elettorale e della Commissione Elettorale	impreciso/inesatto aggiornamento delle liste elettorali	rispetto delle scadenze e delle disposizioni previste dalla normativa specifica - controlli della Commissione Elettorale	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo di violazione pervenuto - rispetto dei termini definiti dalla normativa

**1 - Servizi alla Persona**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Protocollo - Messi	16 N	Notifiche	medio	ricezione degli atti da notificare	mancata registrazione dell'atto nel "registro notifiche" e verifica dell'integrità dell'atto da notificare	obbligo di registrazione nel "registro notifiche"	Responsabile - P.O.	in atto	100% atti ricevuti registrati
				istruttoria della notifica	mancato rispetto dei tempi di notifica	controllo interno ad opera di altro soggetto su effettuazione notifica e modalità di effettuazione della stessa in applicazione della normativa specifica	Responsabile - P.O.	in atto	100% degli atti che rispettino la normativa
					mancata notificazione al fine di favorire (sfavorire) il destinatario	controllo interno ad opera di altro soggetto su effettuazione notifica e modalità di effettuazione della stessa in applicazione della normativa specifica	Responsabile - P.O.	in atto	100% degli atti che rispettino la normativa
				conclusione dell'iter di notifica	mancata registrazione della notifica, deposito o pubblicazione all'albo	tracciabilità delle azioni relative alla notifica nel registro cronologico notifiche	Responsabile - P.O.	in atto	100% corrispondenza fra atti ricevuti ed atti notificati

(\*) Legenda Aree di rischio:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C - contratti pubblici

D - acquisizione e gestione del personale

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G - incarichi e nomine

H - affari legali e contenzioso

I - governo del territorio

L - gestione dei rifiuti

M - pianificazione urbanistica

N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

**2 - Affari Generali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Segreteria	1 F	Accesso civico semplice	alto	ricezione istanze e istruttoria	errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	osservanza della normativa e delle linee guida Anac n. 1309/2016	Responsabile - P.O.	in atto	100% di istruttorie che rispettino termini e previsioni di legge
						duplice valutazione istruttoria del RPCT e della P.O. della struttura di supporto	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle istanze valutate congiuntamente
					errata verifica della presenza dei dati sul sito istituzionale	duplice valutazione istruttoria del RPCT e della P.O. della struttura di supporto	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle istruttorie valutate congiuntamente
				conclusione	errata pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento (non presente) al fine di favorire ( o sfavorire) l'istante	osservanza della normativa e delle linee guida Anac n. 1309/2016	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge
						duplice controllo del RPCT e della P.O. della struttura di supporto	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle pubblicazioni dei dati non presenti con duplice controllo
					indebito differimento del termine per l'inoltro o del link dove è pubblicato il dato richiesto o della comunicazione di rigetto	rispetto dei termini procedurali, delle norme e delle linee guida Anac n. 1309/2016	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle istanze trattate rispettando i termini
	2 G	Attività istruttoria per l'affidamento di nomine di rappresentanti in enti- aziende- istituzioni	alto	Predisposizione avviso	Scarsa conoscenza da parte dei soggetti interessati dell'avvio della procedura per la raccolta di candidature per l'attribuzione di cariche in enti-aziende-istituzioni	Pubblicazione dell'avviso sul portale – trasmissione dell'avviso ai consiglieri comunali, agli assessori e agli ordini professionali interessati a proporre candidature	Responsabile - P.O.	in atto	Pubblicazione sul portale del 100% degli avvisi
				Ricezione ed esame candidature	Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai candidati	Controlli preventivi standard sulle dichiarazioni dei candidati	Responsabile - P.O.	in atto	Controlli sul 100% dei candidati
				Trasmissione al Sindaco lista candidati e curricula	Scarsa trasparenza sui requisiti dei candidati	Pubblicazione sul portale dei curricula dei candidati nel periodo compreso fra la scadenza del termine per la presentazione delle candidature e l'atto di nomina	Responsabile - P.O.	in atto	Pubblicazione del 100% dei curricula dei candidati
				Predisposizione atto di nomina	Scarso controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità autocertificate dai candidati in procinto di essere nominati/designati	Verifiche standard su quanto dichiarato al momento della presentazione della candidatura. Successiva trasmissione agli uffici Anticorruzione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.	Responsabile - P.O.	in atto	Controlli sul 100% delle dichiarazioni dei candidati in procinto di essere nominati/designati
			Pubblicazione decreto di nomina/designazione	Scarso controllo sul possesso dei requisiti autocertificati/dichiarati dai nominati/designati	Pubblicazione sul portale dei curricula dei nominati/designati. Controlli successivi standard sulle autocertificazioni presentate dai nominati/designati	Responsabile - P.O.	in atto	Controlli sul 100% delle autocertificazioni dei nominati/designati	

**2 - Affari Generali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Segreteria	4 N	Gestione appuntamenti Segreteria Sindaco	Medio	Ricezione dell'istanza trasmessa al Sindaco via Mail, SMS, WhatsApp	Mancata registrazione dell'istanza	Misure di controllo: confronto incrociato dell'Agenda	Responsabile - P.O.	in atto	Confronto con Agenda del Sindaco: 100% controllo di avvenuto inserimento da parte di altro operatore
				Calendarizzazione dell'appuntamento con il Sindaco o con l'Assessore competente entro 20 gg. dall'istanza	Posticipazione dell'appuntamento	Misure di regolamentazione: rispetto dei tempi procedurali	Responsabile - P.O.	in atto	Rispetto dei tempi procedurali: 100% delle istanze calendarizzate entro 20 gg.
Segreteria / Affari Generali	5 H	segnalazione al Responsabile - P.O. Risorse Umane e Strumentali di provvedimenti giudiziari rilevanti	Alto	ricezione di sentenze e di provvedimenti giudiziari	violazione privacy	protocollo informatica nel rispetto della normativa	Responsabile - P.O.	in atto	mancanza di segnalazioni di violazioni di legge
				attenta valutazione provvedimenti giudiziari penali e delle sentenze con trasmissione al Responsabile - P.O. Risorse Umane e Strumentali di sentenze rilevanti – significative (in cui è parte il Comune) con archiviazione e custodia	reiterazione atti illegittimi per mancata trasmissione di sentenze	Valutazione e tempestiva trasmissione	Responsabile - P.O.	in atto	invio 100% delle sentenze ritenute rilevanti e archiviazione - custodia
Segreteria	6 G	Controllo conferimento di incarichi di vertice	Alto	Avviso pubblico di selezione	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dell'avviso pubblico di selezione sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
						Esplicitazione nell'avviso pubblico dei requisiti e della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico dirigenziale e indicazione dell'incarico in assegnazione	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa
						Conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi pubblico da parte degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo segnalato
				Raccolta delle candidature, verifica dei requisiti e presentazione della rosa di candidati	Scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	Verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	Responsabile - P.O.	In atto	Verifiche sul 100% degli incaricati
				Controllo dei requisiti	Responsabile - P.O.	In atto	100% controlli effettuati		
				Controllo conferimento dell'incarico di vertice	Sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione presente
						Pubblicazione dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione

## 2 - Affari Generali

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
				determinando al vertice	ca incompatibilità	Monitoraggio delle posizioni soggettive con riguardo alle cause di incompatibilità effettuata attraverso la sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza con cadenza annuale	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione pubblicata

**2 - Affari Generali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Ufficio Scuola	10 B	Premi Alunni Meritevoli	basso	raccolta delle domande	ritardo nella protocollazione	rilascio immediato di bollettino di consegna all'interessato	Responsabile - P.O.	in atto	protocollazione del 100% delle domande
				istruttoria	errata trascrizione dei dati	controllo da parte di due operatori	Responsabile - P.O.	in atto	controllo del 100% dei dati inseriti
				controllo requisiti	mancato controllo autocertificazioni	verbalizzazione delle operazioni di controllo	Responsabile - P.O.	in atto	osservanza dei criteri sui controlli
				adozione provvedimento di approvazione esiti istruttori	mancata corrispondenza esiti istruttori	verbalizzazione dell'istruttoria	Responsabile - P.O.	in atto	presenza del verbale e pubblicazione esiti istruttori
				conferimento borse di studio, liquidazione	comunicazione errate coordinate bancarie	trasmissione all'U.O. Bilancio di modulo prodotto dall'interessato	Responsabile - P.O.	in atto	Trasmissione 100% dei moduli all'U.O. Bilancio e Programmazione
Ufficio Scuola	17 N	Accesso ai servizi educativi scolastici di asilo nido	basso	Pubblicazione avviso apertura iscrizioni	Scarsa trasparenza	Avviso tramite portale Comune di Bovolone	Responsabile - P.O.	in atto	100% di avvisi di diffusione delle informazioni nei vari canali
						Avviso presso l'Asilo Nido Comunale	Responsabile - P.O.	in atto	
Ufficio Scuola	17 N	Accesso ai servizi educativi scolastici di asilo nido	basso	Incasso del dovuto	Mancata richiesta pagamento del dovuto	Procedura di emissione degli avvisi di pagamento in modalità informatizzata	Responsabile - P.O.	in atto	Valore 0 della differenza tra numero domande con dovuto ed IUV emessi
				Rilevazione a consuntivo del mancato pagamento con avvio riscossione	Mancata rilevazione dell'inadempimento del pagamento	Procedura informatizzata per individuazione soggetti inadempienti e firma di due dipendenti dell'elenco redatto	Responsabile - P.O.	in atto	elenco debitori con duplice firma
	18 B	Contributo alle scuole paritarie e asili Nido integrati presenti sul territorio del Comune di Bovolone	alto	Documentazione di richiesta del contributo sulla scorta delle apposite Convenzioni e verifica requisito della residenza e dello stato di disabilità	Mancato controllo di alcuni elementi autocertificati	Controllo a campione effettuato da soggetti differenti rispetto a quelli che hanno gestito la verifica dei requisiti. Misura del campione 10%	Responsabile - P.O.	In atto	100% di controlli effettuati con rotazione personale nell'iter

(\*) Legenda Aree di rischio:

- A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- C - contratti pubblici
- D - acquisizione e gestione del personale
- E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G - incarichi e nomine
- H - affari legali e contenzioso
- I - governo del territorio
- L - gestione dei rifiuti
- M - pianificazione urbanistica
- N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio	
Ragioneria	1 E	Rimborso spesa missione ad amministratori	medio	ricezione istanza di rimborso e controllo documentazione-istruttoria	errata valutazione presupposti di legge e del regolamento comunale per la liquidazione spese	rispetto delle disposizioni di legge e del regolamento comunale	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle pratiche nel rispetto delle disposizioni normative	
						controllo da parte del Responsabile P.O.	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle valutazioni con duplice controllo	
				liquidazione somme	ritardo nella liquidazione	utilizzo di uno scadenziario informatico per la tracciabilità dell'iter	Responsabile - P.O.	in atto	effettivo utilizzo dello scadenziario	
	2 F	Razionalizzazioni e periodica delle società partecipate	Medio	Aggiornamento della mappatura e monitoraggio delle società partecipate dirette, delle controllate indirette e delle partecipate di controllate tramite: richiesta e verifica dei bilanci d'esercizio; richiesta di ulteriori informazioni relative agli Amminis	Inefficienza/negligenza nella verifica dei documenti	Misure di controllo: rispetto della tempistica	Responsabile - P.O.	Annuale (entro il 31/12)	Verifica della documentazione e della tempistica	
					Inefficienza nella predisposizione delle schede tecniche	Misure di controllo: verifica incrociata della correttezza	Responsabile - P.O.	Annuale (entro il 31/12)	Nella predisposizione delle schede tecniche, verifica della correttezza dei dati da parte di almeno due dipendenti	
					Mancato rispetto della scadenza di legge (31/12)	Misure di regolamentazione: stesura del cronoprogramma	Responsabile - P.O.	Annuale (entro il 31/12)	Predisposizione di un cronoprogramma per la gestione delle fasi complesse del processo	
					Inserimento nell'applicativo del MEF del censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti nominati dal Comune, nonché delle informazioni relative alla razionalizzazione annuale delle società ex art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 e trasmissione del	Mancato inserimento dei dati o inserimento di dati non corretti nei termini indicati annualmente dal MEF	Misure di trasparenza e di controllo: verifica incrociata della correttezza degli inserimenti in banca dati MEF	Responsabile - P.O.	Annuale (entro il 31/12)	Verifica incrociata dei dati inseriti nell'applicativo del MEF
					Mancata trasmissione della delibera alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti	Misure di regolamentazione: rispetto degli obblighi di legge	Responsabile - P.O.	Annuale (entro i termini di legge)	Verifica adempimento o meno degli obblighi di trasmissione e pubblicazione nei termini previsti	
	3 F	Indirizzi, monitoraggio, vigilanza società/enti controllati	Medio	Inserimento di obiettivi per le società direttamente controllate	Inefficienza/inefficacia dei controlli ex art. 147- <i>quater</i> , co. 2 del D. Lgs. n. 267/2000	Misure di controllo previste nel regolamento	Responsabile - P.O.	Annuale / tempestivo	100% di controlli effettuati su numero società/azienda	
				Pubblicazione sul portale del Comune dei dati e provvedimenti sugli organismi partecipati	Mancata pubblicazione	Misure di controllo: verifica della pubblicazione	Responsabile - P.O.	Annuale / tempestivo	Attestazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
Tributi	4 L	VALIDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO PREDISPOSTO DAL SOGGETTO GESTORE E DETERMINAZIONE DEI LIVELLI DI IMPOSIZIONE TARIFFARIA DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI	Alto	Esercizio delle competenze dell'ufficio di Bacino in conformità con la deliberazione dell'ARERA 443/2019/R/rif Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo	Carenza di professionalità interne aventi preparazione specifica per lo svolgimento di tale attività	Affidamento incarico esterno ad operatore economico o ente o associazione specializzata nel rispetto della normativa.	Responsabile - P.O.	Attuata	100% incarichi affidati nel rispetto della normativa	

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Tributi	5 A	RILASCIO CONCESSIONI SUOLO PLATEATICI	Medio	Esame preliminare delle istanze	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Adottare una procedura standard per il procedimento di concessione	Istruttore direttivo P.O.	In atto	Provvedimento di adozione degli schemi procedurali
						Informazioni agli utenti sul portale del Comune attraverso una modulistica esaustiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività	Istruttore direttivo P.O.	In atto	Verifica annuale (salvo modifiche normative) delle pagine dedicate all'informazione per l'utenza
					Conflitto di interessi	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento	Istruttore direttivo P.O.	Attuata	Ordine di servizio
				Istruttoria verifica dei requisiti	Disomogeneità nella gestione del procedimento	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia	Istruttore direttivo P.O.	Attuata	Ordine di servizio
						Occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	Istruttore direttivo P.O.	Attuata	Ordine di servizio
						Per ogni procedimento: descrizione sintetica dello stato di avanzamento (con i relativi atti istruttori) riportata sul fascicolo informatico	Istruttore direttivo P.O.	In atto	Controllo semestrale sulla regolare tenuta dei fascicoli
				Istruttoria acquisizione dei pareri nell'ambito della commissione all'uopo costituita	Scarsa trasparenza	Descrizione nel provvedimento di concessione dell'iter cronologico che ha condotto al rilascio	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% dei provvedimenti con descrizione dell'iter
						Redazione di verbali dettagliati relativi alle sedute della Commissione e accessibilità agli stessi per la parte di interesse	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% dei verbali redatti
				Rilascio concessione	Alterazioni dei tempi di rilascio	Obbligo di rispettare i tempi procedurali	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% delle concessioni rilasciate nei termini salvo ritardi motivati
					disomogeneità nella gestione del procedimento	Visto gerarchico del P.O. e del Dirigente	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% degli atti con il visto del Responsabile - P.O.
					Interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestionale	Segnalazione scritta al RPTC (ed al dirigente in caso di delega al RP)	Istruttore direttivo P.O.	In atto	Comunicazione scritta

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Tributi	6 E	RILASCIO AUTORIZZAZIONI e CONTROLLO PER PUBBLICITA' SU IMPIANTI PUBBLICI E/O PRIVATI	Medio	ricezione istanze	mancato rispetto dell'ordine di arrivo	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% delle istanze nel rispetto della cronologia
				istruttoria	disomogeneità delle valutazioni o carenza nel rispetto del regolamento etc....	condivisione dei procedimenti tra il responsabile ed i collaboratori	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% dei controlli effettuati per il rilascio dell'autorizzazione
						adozione di una procedura standard per il procedimento di autorizzazione	Istruttore direttivo P.O.	In atto	effettivo utilizzo della procedura standardizzata
				rilascio provvedimento finale	possibile discrezionalità	valutazione PO	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100 % pratiche evase
Tributi	7 E	APPLICAZIONE IMU ED ATTIVITA' DI CONTROLLO IMU e TASI	Medio	indicazioni chiare e pubbliche su portale web, alle associazioni di categoria...	mancanza di adeguata comunicazione	utilizzo di canali diversificati per garantire una migliore informazione ai soggetti interessati (sito istituzionale, comunicati presso gli uffici o sulla stampa)	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% delle pubblicazioni rispetto alle normative vigenti
				ricezione istanze	mancato rispetto dell'ordine di arrivo	rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% delle istanze evase nel rispetto della cronologia
				istruttoria	discrezionalità nell'evasione	condivisione dei procedimenti tra collaboratori e P.O	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% posizioni evase con condivisione
				provvedimento finale	possibile discrezionalità a carico e/o a favore nell'applicazione delle imposte, per alcune tipologie di soggetti passivi con caratteristiche particolarmente complesse	mancata risposta	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% di risposte inviate su domande ricevute a "IMU risponde"
						verifica P.O.	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% dei provvedimenti finali
controllo riscossioni	mancata/incompleta riscossione	verifica incrociata importo accertato e importo riscosso	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% importo di entrata IMU- TASI accertato su previsto				
Tributi	8 H	CONTENZIOSO TRIBUTI	Medio	promozione degli istituti deflattivi del contenzioso	discrezionalità negli istituti conciliativi	condivisione dei procedimenti tra collaboratori e P.O.	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% delle istanze istruite
				redazione costituzione in giudizio/Appelli	mancato rispetto delle scadenze temporali	rispetto dei termini procedurali	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% delle pratiche istruite nel rispetto dei termini
					reiterata/erronea applicazione di norme di legge	condivisione dei procedimenti tra personale addetto, funzionari responsabili dei vari servizi	Istruttore direttivo P.O.	In atto	100% dei procedimenti
Ragioneria	9 E	PAGAMENTO FATTURE	Alto	Ricezione atti di liquidazione	Discrezionalità nell'evasione	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli Atti di liquidazione	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli atti trattati nel rispetto della cronologia
				Pre-istruttoria analisi ammissibilità/ricevibilità e in caso contrario rinvio ai settori	Disomogeneità delle valutazioni	Rispetto del Regolamento nelle fasi necessarie per effettuare la liquidazione	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle liquidazioni effettuate nel rispetto del Regolamento
				Istruttoria: analisi di ogni elemento utile all'emissione del mandato di pagamento, con eventuale richiesta di chiarimenti ai settori coinvolti	Disomogeneità delle valutazioni	Rispetto del Regolamento nella documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle liquidazioni effettuate nel rispetto del Regolamento
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità degli atti di liquidazione	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle fatture liquidate nei termini

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Ragioneria	9 E	PAGAMENTO FATTURE	Alto	Istruttoria: analisi di ogni elemento utile all'emissione del mandato di pagamento, con eventuale richiesta di chiarimenti ai settori coinvolti	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio mensile dei tempi di pagamento, attraverso procedura informatica di contabilità e attraverso la P.C.C.(Piattaforma di Certificazione dei Crediti)	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle fatture liquidate nel rispetto del Regolamento o inserite in PCC
				Emissione mandati di pagamento	Pagamenti di somme non dovute	Controllo puntuale di tutti gli ordinativi di pagamento	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli ordinativi di pagamento controllati
						Pubblicazione trimestrale sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", di tutti i mandati di pagamento effettuati nel trimestre precedente	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva pubblicazione sul sito istituzionale
					Pagamenti a soggetti beneficiari morosi o inadempienti verso il fisco	Verifiche Equitalia sull'applicativo web, di tutti i pagamenti superiori ai 5.000 euro (art. 48-bis del DPR 602/1973 e Legge di bilancio 2018 per i nuovi limiti)	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei pagamenti superiori ai 5.000,00 euro
						Stampa del documento di "liberatoria" in caso di soggetto non moroso	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva presenza dell'Esito equitalia
	10 E	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	Basso	Predisposizione Deliberazione di determinazione dell'aliquota dell'addizionale IRPEF e pubblicazione	Mancato rispetto dei termini di Legge	Duplice controllo Funzionario/Dirigente	Responsabile - P.O.	Annuale nei termini di approvazione del Bilancio d'esercizio	Effettiva presenza dell'Atto
						Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità della deliberazione	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva presenza dell'Atto
					Scarsa informazione agli utenti	Pubblicazione sul portale dell'ente dell'aliquota stabilita, dell'eventuale soglia di esenzione nei limiti fissati dalla legge statale e delle informazioni necessarie	Responsabile - P.O.	In atto	Presenza delle informazioni sul sito
						Scarsa trasparenza/mancanza di efficacia	Obbligo di trasmissione telematica mediante il Portale del MEF per la pubblicazione	Responsabile - P.O.	Annuale entro i termini di Legge
	11 E	GESTIONE DELLE ENTRATE	Basso	Ricezione Atto di Accertamento: Det. Dirigenziale, Delibera di Giunta o Consiglio	Non rispetto dei tempi procedurali	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli atti	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli atti trattati nel rispetto della cronologia
						Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità degli Atti/Comunicazione di avvenuto accertamento di entrata	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli Atti/Comunicazione di avvenuto accertamento di entrata registrati

**3 - Servizi Finanziari**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
				Istruttoria: Verifica di ogni elemento dell'Atto di Accertamento: Ragione del credito, Titolo giuridico che supporta il credito, Ammontare del credito, Scadenza	Disomogeneità dei criteri di valutazione	Rispetto del Regolamento di Contabilità nella documentazione necessaria per effettuare l'accertamento	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli Atti di Accertamento trattati nel rispetto del Regolamento

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Ragioneria	11 E	GESTIONE DELLE ENTRATE	Basso	Emissione Reversali di Incasso	Incassi non corretti (importo, vincolo di destinazione, capitoli)	Controllo puntuale del responsabile di tutti gli ordinativi di incasso	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli ordinativi di incasso controllati
						Piattaforma SIOPE+, che con la trasmissione telematica del flusso dati all'Istituto Tesoriere/Cassiere dell'Ente, consente il tempestivo controllo e gestione delle anomalie degli incassi	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle Reversali di incasso trasmesse
					Incassi di importi non dovuti	Procedura formalizzata e informatizzata. Jente che garantisce la tracciabilità dei dati	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli importi incassati controllati
Risorse Umane	12 G	CONTROLLO CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Alto	Avviso interno di selezione	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dell'avviso interno sulla rete Intranet e nell'area riservata alla Dirigenza	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
						Esplicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per il conferimento dell'incarico dirigenziale ed indicazione della struttura da assegnare	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa
						Conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi interni da parte degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo segnalato
Risorse Umane	13 D	SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Medio	Raccolta delle candidature e verifica dei requisiti	Scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti	Responsabile - P.O.	In atto	100% controlli effettuati
				Valutazione delle candidature e presentazione di rosa di candidati al Sindaco	Disomogeneità nella valutazione dei candidati	Verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	Responsabile - P.O.	In atto	Verifiche sul 100% degli incaricati
				Controllo conferimento di incarico dirigenziale	Esistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione pubblicata
						Monitoraggio delle posizioni soggettive con riguardo alle cause di incompatibilità effettuata attraverso la sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza con cadenza annuale	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione pubblicata
Scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico dirigenziale	Pubblicazione dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione					

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Risorse Umane	13 D	SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Medio	Approvazione e pubblicazione del bando pubblico di concorso	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione del bando pubblico di selezione secondo gli obblighi di legge e sul sito istituzionale dell'ente. Diffusione a mezzo stampa locale e trasmissione ad altri soggetti interessati.	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
						Esplicitazione nel bando di concorso dei requisiti e della documentazione necessaria	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa
						Conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione dei bandi pubblici da parte degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo segnalato
				Raccolta candidature e verifica requisiti	Scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti	Responsabile - P.O.	In atto	100% controlli effettuati
				Nomina Commissione Giudicatrice	Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e cause di inconferibilità	Sottoscrizione da parte dei soggetti individuati come componenti di dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e cause di inconferibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione presente agli atti
						Verifica che i componenti della Commissione Giudicatrice non abbiano legami parentali con i candidati	Responsabile - P.O.	In atto	Verifiche sul 100% dei componenti
						Scarsa trasparenza sulla nomina della Commissione	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
				Svolgimento delle prove di concorso. Valutazione	Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazione circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti della Commissione Giudicatrice e del personale di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove	Presidente Commissione Giudicatrice	In atto	Nessun rilievo segnalato
						Disomogeneità delle valutazioni delle prove di concorso	Presidente Commissione Giudicatrice	In atto	Griglie presenti
						Scarsa trasparenza nello svolgimento delle prove di concorso	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio	
Risorse Umane	13 D	SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Medio	Formazione e approvazione della graduatoria finale. Assunzione in servizio	Scarsa trasparenza dell'esito finale della selezione	Publicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione	
						Rispetto della graduatoria finale di merito nell'ordine della chiamata in servizio	Responsabile - P.O.	In atto	Nessuna segnalazione per mancato rispetto	
					Interferenze illecite - Interferenze e situazioni di conflitto di interesse derivanti da precedenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati che possono interferire con lo svoglimento delle mansioni assegnate	Sottoscrizione all'atto di assunzione di dichiarazione relativa ai rapporti diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, negli ultimi 3 anni	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione presente agli atti	
Risorse Umane	14 D	MOBILITA' DA ALTRI ENTI	Medio	Avviso pubblico di mobilità	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione dell'avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente. Trasmissione ad altri soggetti interessati.	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione	
						Esplicitazione nell'avviso pubblico dei requisiti e della documentazione per la partecipazione alla selezione	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa	
						Conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi pubblici da parte degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo segnalato	
					Raccolta delle candidature, controllo dei requisiti	Scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	Verifica che gli incaricati della selezione non abbiano legami parentali con i candidati	Responsabile - P.O.	In atto	Verifiche sul 100% degli incaricati
					Colloquio. Assegnazione dei punteggi e formazione della graduatoria idonei	Disomogeneità nella valutazione dei candidati	Rispetto dei criteri per l'assegnazione dei punteggi e la formazione della graduatoria	Responsabile - P.O.	In atto	Nessuna segnalazione per mancato rispetto
						Scarsa trasparenza dell'esito finale della selezione	Publicazione dell'elenco idonei sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
Risorse Umane	15 D	PANTOUFLAGE (incompatibilità successive)	Medio	Assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato / Conferimento incarichi e consulenze professionali	Interferenze illecite - Interferenze e situazioni di conflitto di interesse nei processi autorizzativi e negoziali	Inserimento di apposita clausola di incompatibilità successive (pantouflage) negli atti di assunzione del personale o di conferimento di incarico	Responsabile - P.O.	In atto	Effettivo inserimento della clausola	
				Cessazione dal servizio di personale a tempo indeterminato e determinato / Cessazione incarichi e consulenze professionali	Interferenze illecite - Interferenze e situazioni di conflitto di interesse nei processi autorizzativi e negoziali	Sottoscrizione all'atto della cessazione di clausola di incompatibilità successive (pantouflage)	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva sottoscrizione	

**3 - Servizi Finanziari**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Risorse Umane	16 D	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Medio	Avviso interno di selezione	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione dell'avviso interno sulla rete Intranet dell'ente	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
						Explicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per la partecipazione alla selezione	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa
						Conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi interni da parte degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo segnalato
				Raccolta delle candidature e controllo dei requisiti	Scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti	Responsabile - P.O.	In atto	100% controlli effettuati
				Nomina Commissione Giudicatrice	Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e cause di inconferibilità	Sottoscrizione da parte dei soggetti individuati come componenti di dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e cause di inconferibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione presente agli atti
						Verifica che i componenti della Commissione Giudicatrice non abbiano legami parentali con i candidati	Responsabile - P.O.	In atto	Verifiche sul 100% dei componenti
						Scarsa trasparenza sulla nomina della Commissione	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
				Svolgimento delle prove di concorso. Valutazione	Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazione circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti della Commissione Giudicatrice e del personale di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva comunicazione delle indicazioni di comportamento
						Disomogeneità delle valutazioni delle prove di concorso	Presidente Commissione Giudicatrice	In atto	Griglie presenti
						Scarsa trasparenza nello svolgimento delle prove di concorso	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
				Formazione e approvazione della graduatoria. Assunzione in servizio	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'esito finale del concorso	Publicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
						Rispetto della graduatoria finale di merito nell'ordine della chiamata in servizio	Responsabile - P.O.	In atto	Nessuna segnalazione per mancato rispetto

**3 - Servizi Finanziari**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Risorse Umane	16 D	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Medio	Formazione e approvazione della graduatoria. Assunzione in servizio	Interferenze illecite - Interferenze e situazioni di conflitto di interesse derivanti da precedenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati che possono interferire con lo svolgimento delle mansioni assegnate	Sottoscrizione all'atto di assunzione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai rapporti diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, negli ultimi 3 anni	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione presente agli atti
Ragioneria	17 H	GESTIONE SINISTRI RCG IN FRANCHIGIA	Medio	Ricezione ed esame preliminare denuncia/richesta risarcimento del cittadino	Errata valutazione dell'istanza pervenuta	Formazione del personale e definizione di procedure standard	Responsabile - P.O.	in atto	Incontro mensile di formazione con il personale dedicato
				Istruttoria della pratica da parte di società peritale esterna	Istruttoria insufficiente o parziale	Definizione di procedure standard	Responsabile - P.O.	in atto	Controllo del 100% delle pratiche da parte dell'Ufficio delle procedure adottate dalla società esterna
				Valutazione finale del Dirigente	Non corretta valutazione dell'esito della istruttoria	Esame congiunto da parte dell'Ufficio dell'esito istruttoria	Responsabile - P.O.	in atto	Esame congiunto del 100% delle pratiche

(\*) Legenda Aree di rischio:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C - contratti pubblici

D - acquisizione e gestione del personale

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G - incarichi e nomine

H - affari legali e contenzioso

I - governo del territorio

L - gestione dei rifiuti

M - pianificazione urbanistica

N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

**4 - Lavori Pubblici e Patrimonio**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Lavori Pubblici - Patrimonio	1 E	STIME DI BENI IMMOBILI	Alto	Quesito di stima e istruttoria tecnica	Disomogeneità e incompletezza delle valutazioni nell'analisi della documentazione reperita	Formalizzazione di procedure operative INFORMATIZZATE	P.O.	In atto	Effettivo utilizzo di siti informatici
				Istruttoria tecnico- estimativa, indagine di mercato ed elaborazione dei dati finalizzata al calcolo del valore di mercato	Discrezionalità nell'attribuzione di valori relativi all'acquisto/vendita di immobili	Puntuale trasparenza/conoscenza da parte degli uffici coinvolti delle specifiche condizioni del bene e della normativa che regola le procedure tecnico-amministrative	P.O.	In atto	Utilizzo della metodologia di stima (indagine di mercato per determinare il valore di mercato dell'immobile e/o ricorso a perito estimatore esterno)
				Relazione di stima/parere di congruità /perizia	Disorganicità delle risultanze tecniche	Verifica con il dirigente dell'ufficio responsabile del procedimento dell'elaborato finale per evitare eventuali difformità rispetto al quesito proposto	Dirigente/Rup - P.O.	In atto	100% degli approfondimenti richiesti con verifica congiunta
Lavori Pubblici - Patrimonio	2 A	CONCESSIONI IMMOBILI COMUNALI (TERRENI, FABBRICATI, STRADE)	Alto	Quesito di valutazione e istruttoria tecnica	Errata applicazione dei criteri valutativi	Corretta interpretazione delle normative	Istruttore/P.O.	In atto	100% di concessioni conformi al regolamento comunale per le concessioni di terreni e fabbricati
				Istruttoria tecnico- estimativa, indagine di mercato ed elaborazione dei dati finalizzata al calcolo del valore di mercato	Discrezionalità nell'attribuzione dei parametri	Obbligo di rispettare gli elementi regolamentari e corrispondente applicazione al caso concreto	P.O.	In atto	100% di istruttorie conformi al regolamento comunale per le concessioni di terreni e fabbricati
				Relazione tecnico valutativa/parere di congruità	Mancata o erronea applicazione del tariffario per l'uso dei beni immobili	Compilazione di apposita scheda conforme ai parametri fissati dal regolamento	P.O.	In atto	100% di stime conformi ai parametri
Lavori Pubblici - Patrimonio	3 E	USUCAPIONE ATTIVA E PASSIVA DI BENI IMMOBILI COMUNALI E NON	Alto	Istruttoria tecnica- controllo degli atti di provenienza di acquisti/cessione a favore del Comune	Mancata acquisizione degli atti	Verifica incrociata con la banca dati	Istruttore/P.O.	In atto	100% degli atti con verifiche incrociate
				Comparazione dati catastali con lo stato di fatto	Errata comparazione	Procedura informatizzata che garantisce il rispetto dei tempi e la correttezza dei dati	Istruttore/P.O.	In atto	Utilizzo della procedura informatizzata Gepat
				Relazione tecnica	Disomogeneità delle valutazioni	Controllo del Dirigente	Dirigente	In atto	100% delle relazioni controllate

**4 - Lavori Pubblici e Patrimonio**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Patrimonio	4 E	ALIENAZIONE DELLA PROPRIETA' E DI ALTRI DIRITTI REALI DI BENI IMMOBILI COMUNALI (TERRENI-FABBRICATI)	Medio	Svolgimento della procedura di gara pubblica	Scarsa trasparenza e poca pubblicità con rischio di precludere a più soggetti di partecipare alla gara pubblica	Obbligo del rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare che prevede misure (mezzi e tempi) idonei a garantire la corretta pubblicità al fine di assicurare la più ampia partecipazione alla gara pubblica	Dirigente/ Titolare P.O. della Direzione Patrimonio Espropri	In atto	100% delle pratiche di alienazione nel rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare comunale
				Stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario	Errata indicazione dei dati da inserire nel contratto al fine di favorire o sfavorire l'aggiudicatario	Obbligo del rispetto delle norme di legge e regolamento in materia di contratti di alienazione e controllo di conformità del contenuto del contratto rispetto al provvedimento deliberativo	Dirigente/ Titolare P.O. della Direzione Patrimonio Espropri	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge
Patrimonio	5 E	CONCESSIONE PATRIMONIALE DI USO DI BENI IMMOBILI COMUNALI (TERRENI - FABBRICATI) A SOGGETTI PRIVATI	Basso	Ricevimento istanza di concessione	Mancata registrazione a protocollo	Obbligo di protocollare tempestivamente	Incaricato della protocollazione	In atto	100% delle pratiche protocollate nei termini
				Svolgimento istruttoria con acquisizione dei pareri degli uffici e della Giunta Comunale	Carenza nello svolgimento della fase di istruttoria	Obbligo del rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare che prevede misure (mezzi e tempi) idonei a garantire la completa istruttoria	Dipendente incaricato/Titolare P.O. della Direzione Patrimonio Espropri	In atto	100% delle istruttorie svolte nel rispetto del regolamento
					Mancata acquisizione del parere degli uffici e della Giunta Comunale	Verifica dell'acquisizione di tutti i pareri ed eventuale sollecito	Dipendente incaricato/Titolare P.O. della Direzione Patrimonio Espropri	In atto	100% delle istruttorie complete dei prescritti pareri
Rilascio della concessione	Errata indicazione dei dati da inserire nella concessione al fine di favorire o sfavorire il concessionario	Obbligo del rispetto delle norme di legge e regolamento in materia di concessioni e controllo di conformità del contenuto della concessione rispetto al provvedimento di rilascio della stessa	Dirigente/ Titolare P.O. della Direzione Patrimonio Espropri	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge				

**4 - Lavori Pubblici e Patrimonio**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Lavori Pubblici - Patrimonio	6 A	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	Alto	ricevimento istanze	Scarsa informazione agli utenti	Publicazione sul portale della documentazione necessaria e invio della stessa tramite sportello informatico	Responsabile - P.O.	In atto	presenza delle informazioni sul sito
						tassativo elenco delle fattispecie non soggette al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche	Responsabile - P.O.	In atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute
				ricevimento istanze	Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	procedura informatizzata per la presentazione e gestione delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% gestione informatica - sportello telematico attivo
				istruttoria	Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo, al fine di orientare le decisioni	rotazione nell'attribuzione delle pratiche in caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabile - P.O.	In atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di istanze pervenute
					disomogeneità delle valutazioni	controllo da parte di istruttore, responsabile del procedimento e Commissione locale per il paesaggio	Responsabile - P.O.	In atto	100% esame da verbale della Commissione
				rilascio autorizzazione	non rispetto delle scadenze temporali	Publicazione sul portale della documentazione necessaria per evitare sospensioni per carenze documentali	Responsabile - P.O.	In atto	presenza delle informazioni sul sito
						monitoraggio dei tempi di evasione mediante segnalazione dei casi di superamento dei tempi previsti e possibilità di richiedere report relativi all'evasione delle pratiche	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle Autorizzazioni rilasciate nei tempi previsti

(\*) Legenda Aree di rischio:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C - contratti pubblici

D - acquisizione e gestione del personale

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G - incarichi e nomine

H - affari legali e contenzioso

I - governo del territorio

L - gestione dei rifiuti

M - pianificazione urbanistica

N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

**5 - Polizia Locale e Protezione Civile**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Polizia Locale Protezione Civile	1 F	Controlli edilizi e ambientali	Alto	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale per verificare la rispondenza degli interventi edilizi/ambientali alle norme/regolamenti vigenti in materia	Divulgazione dei controlli	Rotazione del personale impiegato nei controlli	Comandante	In atto	100% dei controlli effettuati e delle sanzioni comminate con personale in rotazione
					Mancata osservanza delle scadenze temporali	Produzione di report mensili con dati dei controlli e tempi	Comandante	In atto	1 report all'anno più comunicazione mensile abusi edilizi
	2 F	Controlliannonari, commerciali e strutture ricettive	Alto	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa e sulle strutture ricettive alberghiere e complementari per verificare la rispondenza alle norme/regolamenti vigenti in materia	Mancato controllo delle scadenze temporali di competenza e divulgazione dei programmi	Rotazione del personale impiegato nei controlli con produzione di report riportanti dati dei controlli e tempistiche	Comandante	In atto	Report indicante le rotazioni effettuate (almeno uno al semestre)
	3 F	Gestione della Centrale Operativa e della videosorveglianza cittadina	Medio	Ricezione delle chiamate da parte di altre Forze dell'Ordine e/oprivate e controllo della videosorveglianza cittadina	Violazione della privacy	Registro cartaceo degli accessi e del prelievo di registrazioni - accesso loggato ai sistemi di videosorveglianza	Comandante	In atto	100% degli accessi alle banche dati loggati
					Ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento	Registrazione della richiesta di intervento al protocollo dell'ente su applicativo software della centrale operativa	Responsabile Centrale Operativa	In atto	100% degli interventi schedati
	4 F	Gestione degli accertamenti relativi alle residenze, idoneità alloggiative	Medio	Effettuazione dei controlli finalizzati al rilascio della residenza	Accertamento difforme su agibilità, disagio abitativo e mancato rispetto delle scadenze	Rotazione del personale ed assegnazione casuale delle pratiche da software - Procedure standard per i sopralluoghi	Posizione organizzativa	In atto	100% degli accertamenti effettuati nei termini previsti
	5 H	Attività di Polizia Giudiziaria	Alto	Attività di indagine d'ufficio o delegata o disposto dall'autorità giudiziaria	Contatti con persone che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.	Rotazione del personale con verifica periodica delle attività da parte del comandante	Comandante	In atto	Partecipazione al 100% delle convocazioni del Procuratore della Repubblica
	6 F	Rilevamento incidenti stradali	Alto	Attività di rilevamento e sviluppo degli incidenti stradali	Fidelizzazione periti/assicuratori	Rotazione degli addetti alla ricezione e rispetto della tempistica	Comandante	In atto	Monitoraggio con report almeno semestrale
7 F	Gestione iter verbali infrazioni Codice della Strada	Medio	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti dall'emissione del verbale sino alla notifica	Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	Standardizzazione delle procedure per gli operatori su strada con redazione automatizzata degli accertamenti a mezzo di tablet	Comandante	In atto	100% delle procedure di emissione verbali effettuate secondo le procedure standardizzate	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedure standardizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale. Monitoraggio con report sui verbali prescritti o inesigibili permotivi temporali	Responsabile ufficio verbali	In atto	Monitoraggio dei verbali prescritti con report annuale	

**5 - Polizia Locale e Protezione Civile**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Polizia Locale Protezione Civile	8 F	Procedimento sanzionatorio	medio	Gestione del processo sanzionatorio	Cancellazione verbali dalle banche date informatiche	Monitoraggio delle attività attraverso log per singoli verbali ed analisi delle attività periodiche	Responsabile ufficio verbali	In atto	100% dei verbali loggati
	9 F	Attività del Nucleo di Polizia Giudiziaria	Alto	Campionatura detenzione e gestione sostanze stupefacenti	Appropriazioni di reperti sotto sequestro	Creazione di OdS specifico sulla procedura	Comandante	In atto	Report mensile indicante la situazione aggiornata sulla presenza dei reperti presso il Comando
						Verifica periodica delle attività da parte del Dirigente	Comandante	In atto	Verbale periodico di verifica
						Gestione file di carico/scarico reperti costantemente aggiornato	Comandante	In atto	Comunicazione sullo stato dei reperti presenti o scaricati per consegna a Uff Corpi di reato o perché distrutti su ordine dell'Autorità Giudiziaria o Prefettura
	10 A	rilascio contrassegno disabili	medio	acquisizione richiesta	errata/mancata verifica dei requisiti al fine di favorire o sfavorire il richiedente	corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato	Comandante	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				accertamento requisiti	Venir meno dell'imparzialità dell'operatore – uso di documentazione inadeguata al fine di favorire/sfavorire l'istante	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	Comandante	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				conclusione procedimento	rilascio improprio a non avente diritto	utilizzo applicativo dedicato – tracciabilità iter procedimentale	Comandante	in atto	100% procedimenti definiti rispettando i termini
	11 F	Idoneità abitativa	medio		errata/mancata verifica dei requisiti normativi e procedurali al fine di favorire o sfavorire	rispetto delle prescrizioni di legge	Comandante	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				accertamento requisiti	Interpretazione indebita delle norme – Insufficiente controllo documentale	tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	Comandante	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				istruttoria	archiviazione in assenza dei presupposti per sfavorire l'istante	Motivazione congrua e completa nel rispetto delle prescrizioni di legge in materia di obbligo di motivazione	Comandante	in atto	nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze pervenute
				conclusione procedimento	determinazione dell'esito positivo o negativo delle istanze	Motivazione congrua e completa - controllo in back office	Comandante	in atto	100% procedimenti definiti rispettando i termini

**5 - Polizia Locale e Protezione Civile**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Polizia Locale Protezione Civile	12 N	GESTIONE OGGETTI RINVENUTI	Medio	Ricezione oggetti rinvenuti	Perdita o sottrazione dei beni	Sensibilizzazione del personale in merito alla corretta tenuta dei beni	Comandante	in atto	Incontro mensile con il personale dedicato
				Inserimento e repertoriazione	Non corretta gestione della attività di repertoriazione dei beni	Formazione del personale dedicato	Comandante	in atto	Incontro mensile di formazione con il personale dedicato
						Verifica delle attività di repertoriazione eseguite	Comandante	in atto	N. 1 verifica mensile sulla procedura di informatizzazione su n. 20 oggetti pervenuti dalle forze dell'ordine mediante confronto con i verbali di consegna dei beni.
				Ricerca e restituzione al legittimo proprietario o vendita o acquisizione in proprietà o distruzione degli oggetti non restituiti	Errata individuazione del proprietario o non corretta esecuzione degli adempimenti	Formazione del personale dedicato	Comandante	in atto	Incontro mensile di formazione con il personale dedicato
	13 H	Gestione svolgimento Lavoro di Pubblica Utilità (LPU) in convenzione con il Tribunale di Verona	alto	Ricezione istanze	Discrezionalità nell'evasione	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Comandante	In atto	Controlli a campione 10%
					Violazione privacy	Obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nel trattamento dei dati	Comandante	In atto	Mancanza di segnalazioni di violazioni
	13 H	Gestione svolgimento Lavoro di Pubblica Utilità (LPU) in convenzione con il Tribunale di Verona	alto	Rilascio dichiarazioni disponibilità dell'ente	Violazione privacy con invio ad organi non deputati	Obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nell'invio dei dati	Comandante		In atto
							Comandante	Controlli a campione 10%	
				Predisposizione calendario prestazioni di LPU concordato	Violazione privacy con invio ad organi non deputati	Obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nell'invio dei dati	Comandante	In atto	Mancanza di segnalazioni di violazioni
							Comandante		Controlli a campione 10%
				Attestazione presenza in servizio	Non presenza in servizio	Firma in entrata e in uscita del condannato con controfirma del Dirigente o dipendente incaricato	Comandante	In atto	Fogli presenze con firme del condannato, controfirmati dal Dirigente o dipendente incaricato
				Predisposizione e invio relazione sull'esito del LPU	Violazione privacy con invio ad organi non deputati	Obbligo di attenersi alle indicazioni fornite nell'invio dei dati	Comandante	In atto	Mancanza di segnalazioni di violazioni
	Comandante	Controlli a campione 10%							
	Archiviazione dei fascicoli e custodia	Violazione privacy	Rispetto regole di conservazione e sicurezza	Comandante	In atto	Controlli mensili			

**5 - Polizia Locale e Protezione Civile**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Polizia Locale Protezione Civile	14 F	CONTROLLI AMMINISTRATIVI (Spunta ai mercati / sopralluoghi)	Alto	servizio esterno nei mercati per la rilevazione delle assenze e assegnazione temporanea dei posteggi liberi agli operatori precari	Fidelizzazione dell'operatore	Affiancamento o rotazione (qualora possibile) del personale competente nelle diverse sedi	Responsabile - P.O.	In atto	Redazione del verbale di ogni uscita
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie e parametri trasparenti per la valutazione dei requisiti degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Griglia digitalizzata
					Alterazioni dei tempi di rilascio	Obbligo di rispettare i tempi procedurali	Responsabile - P.O.	In atto	100% assegnazione di posteggi e relative autorizzazioni rilasciate nei termini salvo ritardi motivati
					Omissione di rilevamento presenze/assenze	Affiancamento o rotazione (qualora possibile) del personale competente	Responsabile - P.O.	In atto	Redazione del verbale di ogni uscita
					Interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	Segnalazione scritta al RPCT	Responsabile - P.O.	In atto	Comunicazione scritta

(\*) Legenda Aree di rischio:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C - contratti pubblici

D - acquisizione e gestione del personale

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G - incarichi e nomine

H - affari legali e contenzioso

I - governo del territorio

L - gestione dei rifiuti

M - pianificazione urbanistica

N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

## 6 - Territorio, Ambiente e SUAP

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio	
Commercio - Attività produttive	1 A	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI /LICENZE (grande e media struttura di vendita al dettaglio, medio centro commerciale, commercio su aree pubbliche, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, sale da gioco, impianti di carburanti, attività spettacoli viaggiatori, servizio taxi, servizio noleggio con conducente, attività funebre, fochino, ecc.)	Medio	Esame preliminare istanze		Adottare una procedura standard per il procedimento di autorizzazione	Responsabile - P.O.	In atto	Provvedimento di adozione degli schemi procedurali	
						Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Informazioni agli utenti sul portale del Comune attraverso una modulistica esaustiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica annuale (salvo modifiche normative) delle pagine dedicate.
						Conflitto di interessi	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	Ordine di servizio
						Occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	Responsabile - P.O.	In atto	Ordine di servizio	
						Per ogni procedimento: descrizione sintetica dello stato di avanzamento (con i relativi atti istruttori) riportata sul fascicolo cartaceo	Responsabile - P.O.	In atto	Controllo semestrale sulla regolare tenuta dei fascicoli	
					Scarsa trasparenza	Redazione di verbali dettagliati relativi a riunioni complesse con soggetti terzi e accessibilità agli stessi per le parti di interesse	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei verbali redatti	
						Descrizione nel provvedimento di autorizzazione dell'iter cronologico che ha condotto al suo rilascio	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei provvedimenti con descrizione dell'iter	
					rilascio autorizzazione	Alterazioni dei tempi di rilascio	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle autorizzazioni rilasciate nei termini salvo ritardi motivati	
						Disomogeneità nella gestione del procedimento o nelle prescrizioni del provvedimento	Visto gerarchico del Responsabile - P.O.	Responsabile - P.O.	Attuata	100% degli atti con il visto del Responsabile P.O.
						Interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	Segnalazione scritta al RPTC (ed al dirigente in caso di delega al RP)	Responsabile - P.O.	In atto	Comunicazione scritta

## 6 - Territorio, Ambiente e SUAP

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Commercio - Attività produttive	2 A	CONTROLLO DELLA SCIA/COMUNICAZIONE (esercizio di vicinato, medio centro commerciale, esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, agriturismi, acconciatori, estetisti, tatuatori, tinto- lavanderie, agenzie di affari, vendita prodotti agricoli, manifestazioni fieristiche, noleggio veicoli senza conducente, ecc.)	Basso	Istruttoria / verifica requisiti per esercizio attività	Eccesso di discrezionalità nella scelta delle SCIA da controllare	Controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato (secondo i criteri previsti nella determinazione dirigenziale n 1520 del 1 aprile 2015)	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica annuale delle attività di controllo
					Disomogeneità delle valutazioni	Trasmissione con il portale impresainungiorno della C.C.I.A.A.	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle istanze trattate tramite il portale impresainungiorno della C.C.I.A.A.
						Sul sito del Comune sono disponibili informazioni agli utenti circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle SCIA	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica annuale (salvo modifiche normative) delle pagine dedicate
						Occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	Responsabile - P.O.	Attuata	Ordine di servizio
					Conflitto di interessi	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con il procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	Ordine di servizio
					CONTROLLO DELLA SCIA/COMUNICAZIONE (esercizio di vicinato, medio centro commerciale, esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, agriturismi, acconciatori, estetisti, tatuatori, tinto- lavanderie, agenzie di affari, vendita pr	Basso	Divieto di prosecuzione con obbligo di conformazione o dichiarazione di inefficacia	Alterazioni dei tempi di rilascio	Obbligo di rispettare i tempi procedurali
	Interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	Segnalazione scritta al RPCT (ed al dirigente in caso di delega al RP)	Responsabile - P.O.	In atto				Comunicazione scritta	
	3 A	RILASCIO CONCESSIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE SU SUOLO PUBBLICO (commercio su aree pubbliche mercati - fiere - itineranti, artisti di strada, mimi, statua vivente)	Medio	Esame preliminare delle istanze	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Adottare una procedura standard per il procedimento di concessione	Responsabile - P.O.	In atto	Provvedimento di adozione degli schemi procedurali
						Informazioni agli utenti sul portale del Comune attraverso una modulistica esaustiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica annuale (salvo modifiche normative) delle pagine dedicate all'informazione per l'utenza
				Esame preliminare delle istanze	Conflitto di interessi	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	Ordine di servizio
				Istruttoria verifica dei requisiti - acquisizione di pareri/nulla-osta	Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento	Occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	Responsabile - P.O.	Attuata	Ordine di servizio

## 6 - Territorio, Ambiente e SUAP

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Commercio - Attività produttive	3 A	RILASCIO CONCESSIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE SU SUOLO PUBBLICO (commercio su aree pubbliche mercati – fiere - itineranti, artisti di strada, mimi, statua vivente)	Medio	Istruttoria verifica dei requisiti - acquisizione di pareri/nulla-osta	Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento	Per ogni procedimento: descrizione sintetica dello stato di avanzamento (con i relativi atti istruttori) riportata sul fascicolo cartaceo	Responsabile - P.O.	In atto	Controllo semestrale sulla regolare tenuta dei fascicoli
				Rilascio concessione	Scarsa trasparenza	Descrizione nel provvedimento di concessione dell'iter cronologico che ha condotto al rilascio	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei provvedimenti con descrizione dell'iter
						Redazione di verbali dettagliati relativi a riunioni complesse con soggetti terzi e accessibilità agli stessi per le parti di interesse	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei verbali redatti
					Alterazioni dei tempi di rilascio	Obbligo di rispettare i tempi procedurali	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle concessioni rilasciate nei termini salvo ritardi motivati
					Disomogeneità nella gestione del procedimento	Visto gerarchico del Responsabile - P.O.	Responsabile - P.O.	Attuata	100% degli atti con il visto del Responsabile - P.O.
					Interferenza politica con violazione del rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione	Segnalazione scritta al RPTC (ed al dirigente in caso di delega al RP)	Responsabile - P.O.	In atto	Comunicazione scritta
Pianificazione territoriale e Urbanistica	4 I	RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Basso	Ricevimento istanze	non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	procedura informatizzata per la presentazione e gestione delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	Sportello <a href="http://impresainungiorno.gov.it">impresainungiorno.gov.it</a> oppure PEC protocollo
						firma del certificato da parte del Dirigente / Responsabile	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei certificati firmati
				rilascio certificato	non rispetto delle scadenze temporali	Publicazione sul portale della documentazione necessaria per evitare sospensioni per carenze documentali	Responsabile - P.O.	In atto	presenza delle informazioni aggiornate sul sito
						monitoraggio dei tempi di evasione mediante segnalazione dei casi di superamento dei tempi previsti	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei certificati rilasciati nei tempi previsti
	5 I	PIANIFICAZIONE COMUNALE (PAT/PI) E SUE VARIANTI GENERALI, PARZIALI O TEMATICHE CON ITER ORDINARIO	Alto	fase preliminare di avvio del procedimento e analisi del contesto	manca di adeguata comunicazione alla cittadinanza e a tutti gli stakeholders	utilizzo di canali diversificati per garantire la comunicazione del redigendo piano: sito istituzionale, affissione manifesti, organizzazione incontri con specifiche categorie	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge
					definizione di bandi chiari per la raccolta delle manifestazioni di interesse	Responsabile - P.O.	In atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	

**6 - Territorio, Ambiente e SUAP**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio	
Pianificazione territoriale e Urbanistica	51	PIANIFICAZIONE COMUNALE (PAT/PI) E SUE VARIANTI GENERALI, PARZIALI O TEMATICHE CON ITER ORDINARIO	Alto	fase preliminare di avvio del procedimento e analisi del contesto	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale	Presenza del documento preliminare per la redazione del PAT, del Documento del Sindaco per il PI o, in mancanza, di un equivalente atto di indirizzo	Responsabile - P.O.	In atto	pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di indirizzo	
				fase di redazione del piano	affidamento incarico di redazione a soggetti esterni	espletamento dell'indagine interna (in ottemperanza a quanto disposto dal Codice contratti e dal Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi professionali...); adeguata motivazione delle ragioni, delle procedure e dei costi all'interno della de	Responsabile - P.O.	In atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute	
						verifica assenza cause incompatibilità	Responsabile - P.O.	In atto	verifica presenza attestazione del soggetto esterno	
						possibile disparità di trattamento delle manifestazioni di interesse	definizione di criteri non discrezionali per la scelta degli ambiti di intervento	Responsabile - P.O.	In atto	attestazione in istruttoria delle verifiche effettuate
						concessione di potestà edificatorie maggiori di quanto consentito o ragionevole	definizione di indici minimi e massimi e istruttoria scritta e motivata	Responsabile - P.O.	In atto	attestazione in istruttoria delle verifiche effettuate
					fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	mancanza di trasparenza	pubblicazione dell'avviso di adozione sul sito e previsione di altre forme di comunicazioni come previste dalla normativa vigente	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge
					fase di approvazione del piano	disomogeneità delle valutazioni in fase di istruttoria e redazione delle controdeduzioni alle osservazioni	definizione di criteri non discrezionali di valutazione	Responsabile - P.O.	In atto	report sintetico di tutte le osservazioni esaminate e controdeduzioni elaborate
					fase di approvazione del piano	disomogeneità delle valutazioni in fase di istruttoria e redazione delle controdeduzioni alle osservazioni	visto di regolarità tecnica e amministrativa da parte di due differenti dirigenti	Responsabile - P.O.	In atto	100% presenza dei pareri nella proposta di delibera
	61	ACCORDI PER LA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO (EX ARTT. 6,7 L.R. 11/2004)	Alto	fase preliminare di avvio del procedimento e analisi del contesto	mancanza di adeguata comunicazione	pubblicazione sul sito delle istanze di varianti specifiche pervenute	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge	
				Fase istruttoria		possibile disparità di trattamento delle manifestazioni di interesse	definizione di criteri non discrezionali per la scelta degli ambiti di intervento	Responsabile - P.O.	In atto	nessun rilievo per violazione di legge/linee guida sul numero totale di segnalazioni pervenute
						concessione di potestà edificatorie maggiori di quanto consentito o ragionevole	Istruttoria tecnico-amministrativa di verifica dell'ammissibilità e compatibilità delle proposte con la legislazione e la pianificazione sovraordinata, a più firme	Responsabile - P.O.	In atto	100% parere di regolarità tecnica e amministrativa in delibera
							Adozione di un sistema di registrazione degli incontri con soggetti esterni (progettista, promotore) e sintetico reporting	Responsabile - P.O.	In atto	100% registrazione nel report

**6 - Territorio, Ambiente e SUAP**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Pianificazione territoriale e Urbanistica	6 l	ACCORDI PER LA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO (EX ARTT. 6,7 L.R. 11/2004)	Alto	Fase istruttoria	mancanza di affidabilità della controparte privata	Richiesta di autocertificazione ai promotori privati dei requisiti di onorabilità e dell'assenza di preclusioni a contrattare con la P.A.	Responsabile - P.O.	In atto	100% presenza delle autocertificazioni
				fase di sottoscrizione dell'accordo (se prevista)	Mancanza di affidabilità della controparte	Richiesta di garanzie fidejussorie	Responsabile - P.O.	In atto	presenza fidejussione
					mancanza di trasparenza	pubblicazione sul sito istituzionale della delibera di approvazione dello schema di accordo	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge
	7 l	APPROVAZIONI E DEI PIANI ATTUATIVI	Alto	Ricevimento istanze	non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Utilizzo dello sportello telematico quale canale di trasmissione delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% registrazioni protocollo delle istanze
					Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Definizione dettagliata, delle modalità di presentazione dell'istanza in via telematica e dei contenuti degli elaborati tecnici. Pubblicazione del flusso procedimentale e delle linee guida per la formazione di un Piano Urbanistico Attuativo	Responsabile - P.O.	In atto	pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni
				disomogeneità delle valutazioni	non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Verifica dell'assenza di conflitto di interessi da parte dell'istruttore e del Responsabile del procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	presenza attestazione nel fascicolo
					Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Registrazione di data e sintesi degli incontri tra proponente/progettista e Dirigente/Responsabile del procedimento/istruttore	Responsabile - P.O.	In atto	presenza del report
				Fase istruttoria	Fidelizzazione Istruttore/Progettista	Previsione di più firme nell'istruttoria tecnica	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle istruttorie con più firme
					mancanza di affidabilità del Soggetto Attuatore	Richiesta di autocertificazione ai promotori privati dei requisiti di onorabilità e dell'assenza di preclusioni a contrattare con la P.A.	Responsabile - P.O.	In atto	presenza delle autocertificazioni
						Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Responsabile - P.O.	In atto	presenza clausole in convenzione ed eventuale fidejussione
				Adozione e approvazione del PUA	In fase di adozione del Piano Attuativo mancata coerenza con il piano generale (e con la normativa vigente) mediante utilizzo improprio del suolo e delle risorse naturali	Verbalizzazione in conferenza di servizi dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei partecipanti	Responsabile - P.O.	In atto	presenza del verbale agli atti
						Previsione del controllo di regolarità tecnica e amministrativa da parte di due distinti dirigenti	Responsabile - P.O.	In atto	doppio visto di regolarità tecnica e amministrativa in delibera

## 6 - Territorio, Ambiente e SUAP

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Pianificazione territoriale e Urbanistica	71	APPROVAZIONI E DEI PIANI ATTUATIVI	Alto	Fase di pubblicazione	Mancanza di trasparenza	pubblicazione del Piano Urbanistico sul sito istituzionale come previsto dalla normativa vigente	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle pubblicazioni che rispettano le previsioni di legge
				Stipula della convenzione urbanistica	Non corretta non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Calcolo del valore degli importi della monetizzazione tramite l'applicazione dei valori predeterminati	Responsabile - P.O.	In atto	100% applicazione tabelle approvate
					Utilizzo di uno schema base di convenzione predeterminato	Responsabile - P.O.	In atto	approvazione dello schema di convenzione in delibera	
	81	APPROVAZIONI E ED ATTUAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE NEI PUA	Alto	ricevimento istanze per rilascio PdC	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Procedura formalizzata di gestione dell'iter e definizione dettagliata delle modalità di presentazione dell'istanza in via telematica e dei contenuti degli elaborati tecnici	Responsabile - P.O.	In atto	pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni
					non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Utilizzo dello sportello telematico quale canale di trasmissione delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% registrazioni protocollo delle istanze
				individuazione di un'opera come prioritaria ma in realtà a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Previsione nel DUP (Documento Unico di Programmazione) di tutte le opere di urbanizzazione definite nei PUA	Responsabile - P.O.	In atto	attestazione in delibera	
					coinvolgimento in fase istruttoria di approvazione delle opere di urbanizzazione delle Direzioni competenti in materia di opere pubbliche	Responsabile - P.O.	In atto	invito in sede di indizione della conferenza dei servizi e attestazione della presenza nel verbale	
				disomogeneità delle valutazioni	Verifica dell'assenza di conflitto di interessi da parte dell'istruttore e del Responsabile del procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	dichiarazioni agli atti	
					Registrazione di data e sintesi degli incontri tra proponente/progettista e Dirigente/Responsabile del procedimenti/istruttore	Responsabile - P.O.	In atto	presenza del report	
				Fidelizzazione Istruttore/Progettista	Previsione di più firme nell'istruttoria tecnica	Responsabile - P.O.	In atto	PdC firmato dal dirigente	
					Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori ne quale si riporta una brevissima sintesi dell'oggetto dell'incontro	Responsabile - P.O.	In atto	presenza del report	
				in fase di approvazione delle OO.UU. mancata coerenza con il PUA approvato (e con la normativa vigente) e mancato rispetto delle indicazioni progettuali	Verbalizzazione in conferenza di servizi dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei partecipanti	Responsabile - P.O.	In atto	presenza del verbale agli atti	
					Verbalizzazione delle conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri tecnici e amministrativi necessari	Responsabile - P.O.	In atto	presenza del verbale agli atti	

## 6 - Territorio, Ambiente e SUAP

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Pianificazione territoriale e Urbanistica	81	APPROVAZIONI E ED ATTUAZIONE OPERE URBANIZZAZIONE NEI PUA	Alto	Fase di esecuzione lavori	Realizzazione delle opere da parte di Soggetti non affidabili	obbligo di verifica, da parte del Soggetto attuatore, dei requisiti di onorabilità da parte di chi realizza le opere	Responsabile - P.O.	In atto	inserimento specifica clausola in convenzione
				Fase di esecuzione lavori	Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Deposito, in sede di stipula della convenzione del PUA, di idonea fidejussione a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione, per l'intero importo previsto	Responsabile - P.O.	In atto	presenza fidejussione
						Controllo dell'esecuzione dei lavori attraverso la scelta di un collaudatore in base al sorteggio tra sei nominativi: tre forniti in modo autonomo dall'Ordine degli Architetti e tre dall'Ordine degli Ingegneri	Responsabile - P.O.	In atto	determina dirigenziale di nomina del collaudatore
Attività edilizia SUAP - SUEP	91	GESTIONE ATTI ABILITATIVI	Alto	Ricezione, smistamento delle istanze e assegnazione delle pratiche	Assegnazione delle pratiche da istruire a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo	divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza;	Responsabile - P.O.	In atto	Acquisizione annuale 100% dichiarazione di conoscenza del divieto
						obbligo di segnalare eventuali situazione di conflitto di interesse;	Responsabile - P.O.	In atto	Informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale
				Istruttoria di controllo dell'intervento richiesto, caratterizzata da complessità normativa	Condizionamenti esterni nella fase istruttoria e decisionale	obbligo di segnalare eventuali situazione di conflitto di interesse;	Responsabile - P.O.	In atto	Informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale
						previsione di più validazioni/firme	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva presenza di più firme
				Disomogeneità interpretative della normativa applicabile	Disomogeneità interpretative della normativa applicabile	esplicitazione, anche nella modulistica unificata, della documentazione necessaria per l'attivazione e l'istruttoria della pratica;	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva esplicitazione della documentazione necessaria nella modulistica
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale;	Responsabile - P.O.	In atto	Partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi Rdp a corsi di formazione organizzati dall'Ente e da soggetti esterni
				Richiesta di documentazione integrativa ai fini della piena conformazione dell'intervento richiesto	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini di legge e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli	procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;	Responsabile - P.O.	In atto	100% procedure informatizzate
						monitoraggio dei tempi di evasione istanze.	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica annuale tempi di evasione pratiche

**6 - Territorio, Ambiente e SUAP**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Attività edilizia SUAP - SUEP	9 I	GESTIONE ATTI ABILITATIVI	Alto	Istruttoria di controllo dell'intervento richiesto, caratterizzata da complessità normativa - Proposta di provvedimento del RdP - Provvedimento	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili finalizzati a procurare indebito vantaggio ai destinatari dei provvedimenti	Solo per i procedimenti di variante SUAP (art. 4 L.R.V. n. 55/2012): mappatura dei processi mediante pubblicazione Elenco sul portale	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva pubblicazione
				Istruttoria di controllo dell'intervento richiesto, caratterizzata da complessità normativa - Proposta di provvedimento del RdP - Provvedimento	Errata determinazione della quantità di aree da cedere o individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Per i casi in cui è prevista l'acquisizione di aree per il Comune, la monetizzazione per importi significativi, previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, oppure, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva presenza fidejussione
	10 I	CONTROLLO DELLE SEGNALAZIONI DI INIZIO ATTIVITA' EDILIZIE E DI AGIBILITA'	Alto	Ricezione e smistamento delle segnalazioni e assegnazione delle pratiche	Assegnazione delle pratiche da istruire a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni	divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza	Responsabile - P.O.	In atto	Acquisizione annuale 100% dichiarazione di conoscenza del divieto
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale	Responsabile - P.O.	In atto	Partecipazione a corsi di formazione
						obbligo di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse	Responsabile - P.O.	In atto	Informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche
				Istruttoria di controllo dell'attività segnalata, caratterizzata da complessità normativa	Condizionamenti esterni nella fase di controllo dell'attività segnalata	divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza	Responsabile - P.O.	In atto	Acquisizione annuale 100% dichiarazione di conoscenza del divieto
						avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale	Responsabile - P.O.	In atto	Partecipazione di istruttori tecnici ed amministrativi Rdp a corsi di formazione organizzati dall'Ente e da soggetti esterni
						obbligo di segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse	Responsabile - P.O.	In atto	Informazione periodica al personale della necessità di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale
	Istruttoria di controllo dell'attività segnalata, caratterizzata da complessità normativa	Disomogeneità interpretative della normativa applicabile	esplicitazione, anche nella modulistica unificata, della documentazione necessaria per l'attivazione e l'istruttoria della pratica	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva esplicitazione della documentazione necessaria nella modulistica			
			avvio di percorsi formativi a contenuto specialistico per rafforzare l'autonomia decisionale	Responsabile - P.O.	In atto	Partecipazione a corsi di formazione			

## 6 - Territorio, Ambiente e SUAP

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Attività edilizia SUAP - SUEP	10 I	CONTROLLO DELLE SEGNALAZIONI DI INIZIO ATTIVITA' EDILIZIE E DI AGIBILITA'	Alto	Richiesta di documentazione integrativa ai fini della piena conformazione dell'attività segnalata	Mancata conclusione dell'attività di controllo entro i termini di legge e conseguente non assunzione di provvedimenti inibitori dell'attività segnalata	procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile - P.O.	In atto	100% procedure informatizzate
					condizionamenti esterni nella fase di agibilità per orientare o evitare le verifiche finali sulla legittimità dell'intervento edilizio eseguito.	formalizzazione dei criteri per i casi da assoggettare a verifica	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva presenza disposizione di servizio
	11 I	VIGILANZA ATTIVITA' URBANISTICO- EDILIZIA, IGIENICO-SANITARIA, IMPIANTISTICA E GESTIONE DELLE SANZIONI	Alto	Ricezione e assegnazione delle segnalazioni/esposti	condizionamenti esterni nell'attività di vigilanza sul territorio al fine di favorire eventuali soggetti interessati ad evitare i controlli	procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle procedure di accertamento informatizzato
					Discrezionalità d'intervento	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	Responsabile - P.O.	In atto	Utilizzo modulistica standard per le relazioni di sopralluogo
					Sopralluoghi di verifica	formalizzazione di un archivio interno per i verbali di sopralluogo	Responsabile - P.O.	In atto	Effettiva presenza di archivio verbali di sopralluogo
					Irrogazione delle sanzioni Verifica ottemperanza	Non rispetto delle scadenze temporali monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile - P.O.	In atto	Validazione semestrale report previa verifica
Ambiente	12 A	Espressione di pareri a rilevanza interna ed esterna in materia ambientale	Alto	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	Definizione omogenea degli elementi valutativi anche mediante utilizzo di check list e formati standard di reportistica	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica del rispetto di utilizzo degli strumenti valutativi stabiliti
					Rispetto delle tempistiche previste	Monitoraggio informatico tempi di gestione delle istanze su base di data protocollo	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica periodica del rispetto dei termini procedurali
				Provvedimento finale	Omissione o incompleta indicazione delle motivazioni di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	Previsione di più firme Responsabile del Procedimento e Responsabile P.O.	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	La firma da parte del dirigente attesta l'esito positivo della verifica.
	13 B	Provvedimenti abilitativi in materia ambientale	Alto	ricezione dell'istanza	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Definizione di check list per la verifica della documentazione	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica del rispetto della check list
					Richiesta di integrazioni documentali nei termini previsti dalla legge	Richiesta di integrazioni documentali nei termini previsti dalla legge	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica del rispetto dei termini procedurali
					Conflitto di interessi	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Ordine di servizio
Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	Definizione omogenea degli elementi valutativi anche mediante utilizzo di check list e formati standard di reportistica	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica del rispetto di utilizzo degli strumenti valutativi stabiliti				
	Rispetto delle tempistiche previste	Monitoraggio tempi di gestione delle istanze su base di data protocollo	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica periodica del rispetto dei termini procedurali				

**6 - Territorio, Ambiente e SUAP**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Ambiente	13 B	Provvedimenti abilitativi in materia ambientale	Alto	Provvedimento finale	Omissione o incompleta indicazione delle motivazioni di legge al fine di favorire o sfavorire l'istante	Previsione di più firme	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	La firma da parte del dirigente attesta l'esito positivo della verifica
	14 F	Gestione procedimento sanzionatorio in materia	Medio	Irrogazione delle sanzioni	Omissione al fine di favorire l'istante	Sistematizzazione dei verbali da parte del personale addetto	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Verifica periodica degli elenchi dei verbali e dei corrispondenti atti sanzionatori
				Verifica del pagamento	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio con segnalazione difformità a cura dell'incaricato	Responsabile Procedimento e Responsabile P.O.	In atto	Monitoraggi annuali
	15 L	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO (approvazione e stipulazione del contratto di servizio e della carta del servizio regolante i rapporti con i soggetti gestori dei rifiuti urbani)	Alto	Contenuti del contratto di servizio	L'incompletezza e/o indeterminazione del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operati	L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi	Responsabile - P.O.	In atto	Attestazione da parte del dirigente che le misure previste sono state adempiute al 100%
Ambiente - Tributi	16 L	VALIDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO PREDISPOSTO DAL SOGGETTO GESTORE E DETERMINAZIONE DEI LIVELLI DI IMPOSIZIONE TARIFFARIA DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI	Medio	Esercizio delle competenze dell'ufficio di Bacino in conformità con la deliberazione dell'ARERA 363/2021R/rif MTR2 Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti	Carenza di professionalità interne aventi preparazione specifica per lo svolgimento di tale attività	Affidamento incarico esterno ad operatore economico o ente o associazione specializzata nel rispetto della normativa.	Responsabile - P.O.	Attuata	100% incarichi affidati nel rispetto della normativa
Ambiente	17 L	VIGILANZA SULLA CORRETTA EROGAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL GESTORE	Alto	Controllo direttore dell'esecuzione del contratto di servizio	Mancato rispetto da parte dell'operatore economico aggiudicatario del contratto di servizio	Esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi	Responsabile - P.O.	In atto	Attestazione del Dirigente che conferma esecuzione 100% dei controlli previsti dal capitolato speciale d'appalto e del contratto
Pianificazione territoriale e Urbanistica	18 I	TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PIENA PROPRIETÀ, SOSTITUZIONE DELLA CONVENZIONE E RIMOZIONE VINCOLI RELATIVI ALLA DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE/CANONE DI LOCAZIONE	Alto	Ricezione dell'istanza e protocollazione	Non rispetto dell'ordine di protocollo	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle istanze trattate rispettando la tempistica
						Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% verifica positiva del dirigente rispetto tempistica evasione istanze
						Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Responsabile - P.O.	In atto	Presenza delle informazioni pubblicate
				Istruttoria	Non rispetto dei termini di procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle istruttorie che rispettano termini e previsioni di legge	

**6 - Territorio, Ambiente e SUAP**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Pianificazione territoriale e Urbanistica	18 I	TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PIENA PROPRIETA', SOSTITUZIONE DELLA CONVENZIONE E RIMOZIONE VINCOLI RELATIVI ALLA DETERMINAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE/CANONE DI LOCAZIONE	Alto	Provvedimento finale: deliberazione di giunta o determinazione dirigenziale	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Rispetto delle prescrizioni di legge	Responsabile - P.O.	In atto	100% verifica del dirigente che non sussistano rilievi per violazione di legge
					Non rispetto dei termini di procedimento	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei procedimenti trattati rispettando la tempistica
				Stipula convenzione	Stipula di convenzioni incomplete o incoerenti che comportano contenziosi amministrativi	Verifica completezza dello schema di convenzione	Responsabile - P.O.	In atto	100% attestazione di verifica da parte del dirigente sulle convenzioni prima della stipulazione
	19 I	AUTORIZZAZIONE VENDITA E LOCAZIONE CON DETERMINAZIONE DEI PREZZI	Alto	Ricezione dell'istanza e protocollazione	Non rispetto dell'ordine di protocollo	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle istanze che rispettano termini e previsioni di legge
				Pre-Istruttoria: analisi ammissibilità/ricevibilità e in caso contrario archiviazione	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazione di legge sul numero totale di istanze pervenute
					Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile - P.O.	In atto	Presenza delle informazioni
				Istruttoria	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Rispetto delle prescrizioni di legge	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazione di legge sul numero totale di istanze pervenute
					Non rispetto dei termini di procedimento	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle istruttorie trattate rispettando la tempistica
				20 E	GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISCOSSIONI RATEIZZATE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	Alto	Trasmissione Prospetto rateizzazione oneri per PEC al richiedente	Mancato/Errato invio	Controllo puntuale del responsabile
	Ricezione Polizze Fidejussorie consegnate dal titolare della Concessione Edilizia e depositate in garanzia	Perdita/Distruzione dei documenti cartacei	Registrazione e archiviazione dei documenti in spazi dedicati chiusi				Responsabile - P.O.	In atto	100% delle Polizze ricevute protocollate e archiviate
	Svincolo Polizze Fidejussorie ad avvenuta completa Riscossione delle Rate ed invio della Comunicazione scritta alla Banca o alle Assicurazioni	Mancata/Erronea comunicazione al garante dell'avvenuto svincolo della Polizza Fidejussoria	Procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità delle comunicazioni inviate alla Banca o alle Assicurazioni				Responsabile - P.O.	In atto	100% delle comunicazioni trasmesse nel rispetto della procedura
	Riduzione importo garantito delle Polizze Fidejussorie, al pagamento di ogni singola Rata ed invio	Mancata/Erronea comunicazione del debito residuo alla banca o alle Assicurazioni	Procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità delle comunicazioni inviate alla Banca o alle Assicurazioni				Responsabile - P.O.	In atto	100% delle comunicazioni trasmesse nel rispetto della procedura

**6 - Territorio, Ambiente e SUAP**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Pianificazione territoriale e Urbanistica	20 E	GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISCOSSIONI RATEIZZATE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	Alto	Escussioni Polizze Fidejussorie nel caso di mancato pagamento delle Rate	Mancata/ritardata escussione delle polizze fidejussorie depositate a garanzia del pagamento	Procedura informatica per la gestione di tutte le attività propedeutiche alla riscossione degli oneri	Responsabile - P.O.	In atto	Effettivo utilizzo procedura informatica e presenza dei dati
						Procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità delle richieste di escussione inviate	Dipendente incaricato	In atto	100% delle richieste di escussione inviate con procedura informatizzata
						Trasmissione delle richieste di escussione PEC	Dipendente incaricato	In atto	100% delle richieste di escussione trasmesse con PEC
Commercio - Attività produttive	21 A	Autorizzazione all'esercizio delle strutture sociali e Accredimento istituzionale di strutture sociali (L.R.n. 22/2002) - (anche per Servizio Nidi e scuole per l'infanzia)	alto	Ricezione delle domande e delle autodichiarazioni relative ai singoli requisiti	Errata valutazione dei documenti allegati alla domanda	osservanza della normativa	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande raccolte
				Istruttoria	Disparità di trattamento, errata valutazione dei documenti	osservanza della normativa	Responsabile - P.O.	in atto	nessun rilievo per violazione di legge /eccesso di potere sul numero totale delle domande presentate
				Verifica tramite sopralluogo, riscontro delle autodichiarazioni ed eventuale richiesta di integrazioni documentali	Disparità di trattamento	Verifica della rispondenza ai singoli requisiti previsti da schede regionali	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle verifiche effettuate
				Provvedimento di accreditamento e/o autorizzazione	Ritardo nel rilascio del provvedimento	obbligo di rispetto dei tempi procedurali	Responsabile - P.O.	in atto	100% dei provvedimenti emessi nei termini

(\*) Legenda Aree di rischio:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C - contratti pubblici

D - acquisizione e gestione del personale

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G - incarichi e nomine

H - affari legali e contenzioso

I - governo del territorio

L - gestione dei rifiuti

M - pianificazione urbanistica

N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali

Processi trasversali									
MAPPATURA DEI PROCESSI									
Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	1 F	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (D.lgs. N.190/2012 - D.lgs. n. 33/2013)	basso	rilevazione dei tempi di conclusione dei procedimenti censiti in banca dati	dilatazione dei tempi di monitoraggio	verifica dei procedimenti mappati	Responsabile - P.O.	monitoraggio annuale	100% dei controlli dei procedimenti mappati
				evidenziazione degli scostamenti e invio segnalazioni per eliminare i ritardi	mancato rispetto delle scadenze temporali	verifica delle motivazioni del ritardo	Responsabile - P.O.	segnalazione tempestiva	100% verifica sui tempi dei procedimenti mappati
				pubblicazione degli esiti sul portale dell'Ente	mancata pubblicazione	obbligo di pubblicazione	Responsabile - P.O.	pubblicazione annuale	presenza delle informazioni aggiornate sul portale dell'Ente
Processo Trasversale	2 C	affidamento servizi, forniture e incarichi professionali di importo inferiore a 40.000 euro e lavori fino a 150.000 euro(diretti)	Alto	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate Accorpamento degli interventi omogenei Standardizzazione delle procedure	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle esigenze motivate come da ordine di servizio dell'Area
					Affidamenti di urgenza dovuti a carenza di programmazione	Audit interni per la rilevazione e definizione degli interventi da programmare	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica semestrale degli audit interni
					Mancata o insufficiente indicazione nella determinazione a contrarre dei criteri afferenti la scelta del sistema di affidamento e la tipologia contrattuale adottata	Obbligo nella determinazione a contrarre di indicazione dei criteri afferenti sia la scelta del sistema di affidamento che la tipologia contrattuale adottata	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle determinazioni a contrarre con indicazione dei criteri e motivazioni adeguati
				SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Presenza di reiterati affidamenti agli stessi operatori economici in un predeterminato arco temporale	Reporting al RPCT di verifica degli adempimenti circa le procedure adottate in caso di reiterati affidamenti al medesimo operatore economico	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei reporting effettuati
					Verificarsi di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti dell'Area di soggetti o ditte destinatari di concessioni, erogazioni o vantaggi economici	Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con il procedimento	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle attività nel rispetto dell'ordine di servizio dell'Area
					Mancata tempestiva informazione al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Obbligo di informazione tempestiva al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle comunicazioni inviate
				VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA DEL CONTRATTO	Mancata verifica o alterazione dei requisiti dei requisiti per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o gli operatori economici che seguono in graduatoria	Richiesta di verifica dei requisiti di cui all'art. 80 dlgs. n. 50/2016 al Dirigente Contratti Controllo Affidamenti	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle verifiche effettuate
					Violazione delle regole a tutela della trasparenza e della procedura	Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione e rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione	Responsabile - P.O.	In atto	effettiva pubblicazione
					Mancata verifica degli ulteriori requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi, in caso di assenza di attestazione SOA	Verifica degli ulteriori requisiti economico- finanziari e tecnico-organizzativi, in caso di assenza di attestazione SOA	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle verifiche effettuate

**Processi trasversali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	2 C	affidamento servizi, forniture e incarichi professionali di importo inferiore a 40.000 euro e lavori fino a 150.000 euro(diretti)	Alto	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Obbligo di informazione al RPCT in caso di violazione dei tempi di esecuzione dell'opera	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle segnalazioni di violazione inviate
					Mancato monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	Definizione di procedure e tempi standard per il monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	Responsabile - P.O.	In atto	100% di monitoraggi nel rispetto delle Linee guida dell'Area
					Ingiustificate concessioni di proroga dei termini di esecuzione	Comunicazione del Direttore dei Lavori al RUP	Responsabile P.O. / RUP	In atto	comunicazione tempestiva del DL al RUP
			Alto	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Approvazione di varianti non sufficientemente motivate e prive dei necessari pareri o autorizzazioni	Nulla osta sulle richieste di modifiche sostanziali provenienti da ciascun settore dell'Area	Responsabile - P.O.	In atto	100% di richieste di nulla osta sulle varianti
					Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto (durata, prezzo, natura dei lavori, termini di pagamento...) che se previsti fin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Nulla osta sulle richieste di perizie di variante e/o suppletive provenienti da ciascun settore dell'Area	DIRETTORE AREA	In atto	100% di richieste di nulla osta sulle richieste di modifiche
					Valutazione delle condizioni di legittimazione del subappalto	Completezza e tempestività delle informazioni dal RUP al Responsabile P.O.	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle verifiche effettuate
					Mancata tempestiva informazione al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Obbligo di informazione tempestiva al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle segnalazioni di violazione inviate
			Processo Trasversale	3 C	affidamento incarichi professionali di importo pari o superiore a 40.000 euro, di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro (negoziata-gara)	Alto	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni	Obbligo di adeguata motivazione delle esigenze effettive e documentate A seconda della rilevanza dell'opera, valutare la pubblicità attraverso avvisi di preinformazione, criteri trasparenti per documentare il dialogo con soggetti privati, adozione di stru
Affidamenti di urgenza dovuti a carenza di programmazione	Audit interni per la rilevazione e definizione degli interventi da programmare	Responsabile - P.O.						In atto	verifica semestrale degli audit interni
Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione	Standardizzazione delle procedure	Responsabile - P.O.						In atto	100% di procedure nel rispetto delle circolari e ordini di servizio dell'Area
Assente o non sufficiente comunicazione tra gli uffici e trasparenza interna	Per lavori, predisposizione del Programma Triennale dei Lavori, predisposto congiuntamente al Responsabile P.O. Bilancio, Programmazione Contabilità e al Responsabile P.O. LL.PP.	Responsabile - P.O.						In atto	predisposizione e pubblicazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici

Processi trasversali									
MAPPATURA DEI PROCESSI									
Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	3 C	affidamento incarichi professionali di importo pari o superiore a 40,000 euro, di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro (negoziata-gara)	Alto	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Mancata o insufficiente indicazione nella determinazione a contrarre dei criteri afferenti la scelta del sistema di affidamento e la tipologia contrattuale adottata	Obbligo nella determinazione a contrarre di indicazione dei criteri afferenti sia la scelta del sistema di affidamento che la tipologia contrattuale adottata	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle determinazioni a contrarre con indicazione di criteri e motivazioni adeguati
				ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Obbligo di informazione al RPCT in caso di violazione dei tempi di esecuzione dell'opera	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle segnalazioni di violazione inviate
					Mancato monitoraggio periodico sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)	Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera.	Responsabile - P.O.	In atto	100% dei monitoraggi nel rispetto delle Linee guida dell'Area
					Ingiustificate concessioni di proroga dei termini di esecuzione	Relazione del Direttore Lavori al R.U.P. sui tempi di realizzazione in ordine al crono programma	Responsabile P.O. / RUP	In atto	relazione tempestiva del RUP
					Approvazione di varianti non sufficientemente motivate e prive dei necessari pareri o autorizzazioni	Nulla osta sulle richieste di perizie di variante e/o suppletive provenienti da ciascun settore dell'Area	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle richieste di nulla osta sulle varianti
					Mancata valutazione delle condizioni di legittimitazione del subappalto	Completezza e tempestività delle informazioni dal RUP al Dirigente	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle verifiche effettuate
					Mancata tempestiva informazione al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Obbligo di informazione tempestiva al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle segnalazioni di violazione inviate
					Per opere di importo rilevante (1.000.000,00 euro) mancata pubblicazione on line di rapporti periodici che sintetizzano l'andamento del contratto, le modalità e i tempi di realizzazione del medesimo.	Per opere di importo rilevante (1.000.000,00 euro) pubblicazione on line di rapporti periodici che sintetizzano l'andamento del contratto, le modalità e i tempi di realizzazione del medesimo.	Responsabile - P.O.	In atto	cadenza semestrale
				RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Per le procedure negoziate mancata pubblicazione dei nominativi degli operatori economici invitati a presentare l'offerta e relativi criteri di individuazione	Per le procedure negoziate pubblicazione dei nominativi degli operatori economici invitati a presentare l'offerta e relativi criteri di individuazione	Responsabile - P.O.	In atto	effettiva pubblicazione dei nominativi e dei criteri
					Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti, al fine di ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti o la mancata rotazione dei collaudatori.	Predisposizione di controlli incrociati all'interno della stazione appaltante sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne competenza e rotazione	DIRETTORE AREA	In atto	100% degli incarichi nel rispetto delle indicazioni fornite dalla circolare del Direttore di Area
					Mancata tempestiva informazione al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Obbligo di informazione tempestiva al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle segnalazioni di violazione inviate

Processi trasversali									
MAPPATURA DEI PROCESSI									
Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	4 C	Rilascio di pareri	Medio	RILASCIO DI PARERI	Disomogeneità delle valutazioni	Completezza della motivazione a supporto dei pareri	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle valutazioni nel rispetto delle Linee guida del Direttore di Area
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei tempi previsti	Responsabile - P.O.	In atto	Controllo annuale del rispetto della tempistica da flussi documentali
					Conflitti di interesse	Acquisizione a verbale in sede di conferenze di servizi delle dichiarazioni dei partecipanti di assenza di conflitti di interesse	Responsabile P.O. / RUP	In atto	100% delle dichiarazioni acquisite
Processo Trasversale Servizi: Terzo Settore, Commercio, Patrimonio	5 B	Concessione contributi ed altri vantaggi economici	alto	Istruttoria della domanda	Ritardo nell'elaborazione	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica quadrimestrale del 15% delle domande in base ai Controlli Interni)
				Assegnazione / determinazione del beneficio/contributo	Discrezionalità nell'assegnazione	Rispetto dei criteri stabiliti nel Regolamento e nelle convenzioni	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica quadrimestrale del 15% delle domande in base ai Controlli Interni)
					Erogazione contributi su emissione di appositi bandi	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica quadrimestrale del 15% delle domande in base ai Controlli Interni)	
				Scarsa trasparenza	Pubblicazione tempestiva	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica quadrimestrale del 15% delle domande in base ai Controlli Interni)	
Corresponsione del beneficio/contributo	Coerenza della documentazione di spesa	Controllo della documentazione di spesa	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica quadrimestrale del 15% delle domande in base ai Controlli Interni)				
Processo Trasversale Servizi: Terzo Settore, Commercio, Patrimonio	6 A	Utilizzo locali e spazi di proprietà comunale	alto	Istruttoria della domanda	Ritardo nell'elaborazione	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica semestrale 50% delle domande
				Determinazione del beneficio	Disparità di trattamento	Rispetto dei criteri predeterminati	Responsabile - P.O.	In atto	Verifica semestrale 50% delle domande
Processo Trasversale Servizi: Ufficio Cultura, Associazionismo	7 A	Concessione patrocinio del Comune o della Circoscrizione	medio	Ricezione dell'istanza	Mancata ricezione dell'istanza	Misure di regolamentazione: protocollazione	Responsabile - P.O.	In atto	100% di istanze protocollate con utilizzo di un sistema di protocollazione
Processo Trasversale	8 E	Gestione Fatture	alto	Ricezione Fatture	Gestione arbitraria, duplicazione di Fatture/Falsi	Attivazione di procedura formalizzata a livello di Ente, per la gestione delle fatture elettroniche, Sistema di interscambio SDI. Accettazione fatture su SDI. Posta elettronica certificata PEC.	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle fatture controllate
					Mancato rispetto dell'ordine di arrivo e delle scadenze temporali	Gestione documentale formalizzata e informatizzata, che garantisce trasparenza e tracciabilità delle fatture	Responsabile - P.O.	in atto	100% controlli sul rispetto delle scadenze
					Mancata tempestiva informazione al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Obbligo di informazione tempestiva al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Responsabile - P.O.	segnalazione tempestiva	Mancanza di segnalazioni di violazioni

**Processi trasversali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	9 N	accesso civico generalizzato	alto	Ricezione istanze	Indebito ritardo per la registrazione	Obbligo di registrazione tempestiva in Sicraweb con i codici tipo documento	Responsabile - P.O.	In atto	100% istanze registrate in Sicraweb
				Istruttoria	Discrezionalità nell'evasione	Rispetto criterio cronologico di arrivo nell'evasione	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge (al fine di	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac e regolamento comunale e circolari	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Disomogeneità nella valutazione	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac e regolamento comunale e circolari	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					mancato avviso ai controinteressati	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac e regolamento comunale e circolari	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
				Conclusioni	Indebito differimento del termine per la comunicazione dell'esito	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac e regolamento comunale e circolari	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
						Indicazione di una adeguata motivazione in caso di non rispetto dei termini procedurali	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Violazione della privacy	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Garante e regolamento comunale	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Mancata pubblicazione nel registro degli accessi tramite estrazione dal protocollo informatico	Controllo da parte del Dirigente effettiva pubblicazione	Responsabile - P.O.	In atto	Controllo pubblicazione del 100% delle istanze nel Registro degli accessi
				Rispetto delle disposizioni di legge e circolari interne		Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac	
Processo Trasversale	10 N	Gestione accesso agli atti (ex legge 241/1990)	medio	Ricezione istanze	Indebito ritardo nella registrazione dell'istanza al protocollo	Obbligo di registrazione tempestiva in Sicraweb con i codici tipo documento nel rispetto della normativa in materia di accesso agli atti e privacy	Responsabile - P.O.	in atto	100% istanze registrate in Sicraweb
				Istruttoria	Discrezionalità nell'evasione	Obbligo del rispetto cronologico di arrivo nell'evasione	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac, regolamento comunale e circolari interne	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Disomogeneità nella valutazione dell'istanza	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac, regolamento comunale e circolari interne	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					mancato avviso ai controinteressati	Rispetto delle disposizioni di legge, linee guida Anac, regolamento comunale e circolari interne	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac

Processi trasversali									
MAPPATURA DEI PROCESSI									
Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	10 N	Gestione accesso agli atti (ex legge 241/1990)	medio	Conclusione	Indebito differimento del termine per la conclusione dell'istruttoria	Obbligo del rispetto dei tempi procedurali	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
						Monitoraggio annuale del rispetto dei tempi di conclusione del procedimento con indicazione di una adeguata motivazione in caso di non rispetto dei termini	Responsabile - P.O.	in atto	Assenza di segnalazioni
				Conclusione	Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con dati personali, anche sensibili e giudiziari	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
						Aggiornamento costante della pubblicazione delle misure tecniche ed organizzative per l'applicazione del Regolamento UE/2016/679	Responsabile - P.O.	tempestivo	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
					Inerzia del responsabile del procedimento	Individuazione di un sostituto responsabile del procedimento	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni di legge/linee guida Anac
Aggiornamento e pubblicazione della modulistica	Assenza/mancato aggiornamento della modulistica sul sito istituzionale	Monitoraggio della modulistica pubblicato sul sito istituzionale rispetto alle modifiche normative	Responsabile - P.O. Responsabile - P.O.	tempestiva	Presenza della modulistica aggiornata sul sito dell'Ente				
Processo Trasversale	11 C	Incarichi e consulenze professionali	alto	Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico / consulenza	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
						Esplicitazione nell'avviso interno dei requisiti e della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico / consulenza da assegnare	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa
						Conoscenza delle modalità e della tempistica di pubblicazione degli avvisi da parte degli operatori	Responsabile - P.O.	In atto	Nessun rilievo segnalato
				Raccolta candidature e controllo dei requisiti	Scarso controllo e/o disomogeneità nella verifica del possesso dei requisiti	Controllo dei requisiti	Responsabile - P.O.	In atto	100% controlli effettuati
				Valutazione ed individuazione del soggetto destinatario dell'incarico / della consulenza	Disomogeneità nella valutazione dei candidati	Individuazione di criteri di valutazione ed esplicitazione nell'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico / consulenza	Responsabile - P.O.	In atto	Pubblicazione completa
						Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile - P.O.	In atto	Griglie presenti
						Formalizzazione, ove possibile, di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi e consulenze	Responsabile - P.O.	In atto	Controllo del 30% degli incarichi conferiti
				Conferimento di incarico / consulenza professionale	Sussistenza di situazione di conflitto di interessi	Sottoscrizione di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziali, con indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopr	Responsabile - P.O.	In atto	Dichiarazione presente agli atti / Pubblicazione della attestazione di avvenuta verifica di insussistenza di conflitti di interesse

**Processi trasversali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale	11 C	Incarichi e consulenze professionali	alto	Conferimento di incarico / consulenza professionale	Sussistenza di situazione di conflitto di interessi	Applicabilità del Codice di Comportamento estesa agli incaricati e consulenti	Responsabile - P.O.	In atto	Codice di comportamento dell'ente: consegna o link di richiamo nel contratto
					Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico / consulenza	Elenco degli incarichi / consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Tale elenco dovrà contenere le seguenti informazioni: 1) estermi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso	Responsabile - P.O.	In atto	Avvenuta pubblicazione
Processo Trasversale - TUTTI I SETTORI per quanto di competenza	12 C	Adesione a convenzione Consip	alto	Atto di adesione	Mancato utilizzo delle convenzioni Consip in contrasto con quanto disposto dalla normativa	Applicazione normativa appalti pubblici	Responsabile - P.O.	In atto	100% delle convenzioni Consip nel rispetto della normativa
						Trasparenza dati degli appalti secondo normativa	Responsabile - P.O.		
						Adesione alla convenzione secondo procedure standardizzate	Responsabile - P.O.		
						Trasparenza interna	Responsabile - P.O.		
Processo Trasversale - TUTTI I SETTORI per quanto di competenza	13 C	Acquisti sul Mepa	alto	Ricerca offerte sul mepa/rdo per selezione migliore offerta	Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari	Applicazione normativa appalti pubblici	Responsabile - P.O.	In atto	100% degli acquisti Mepa nel rispetto della normativa
						Trasparenza dati degli appalti secondo normativa	Responsabile - P.O.		
						Invito a partecipare a gara volto a favorire ampia partecipazione	Responsabile - P.O.		
						Standardizzazione procedure	Responsabile - P.O.		
						Trasparenza interna	Responsabile - P.O.		
Verifica della procedura a cura del Dirigente	Responsabile - P.O.								
Processo Trasversale - TUTTI I SETTORI per quanto di competenza	14 E	Gestione veicoli di servizio	alto	Tenuta del registro cartaceo delle uscite con veicoli di servizio	Mancata o incompleta tenuta del registro	Rispetto della circolare del Dirigente Direzione Personale relativa alle indicazioni per la corretta tenuta del registro delle uscite	Responsabile - P.O.	in atto	Effettiva tenuta ed aggiornamento del registro
				Comunicazione del dipendente utilizzatore del veicolo di servizio	Mancato invio mail e mancata timbratura badge uscita/entrata per servizio	Rispetto della circolare del Segretario Generale	Responsabile - P.O.	in atto	Effettivo utilizzo registro elettronico per ogni utilizzo
Processo Trasversale - Polizia Locale - Patrimonio				Verifica delle carte carburante assegnate a ciascun veicolo	Utilizzo improprio delle carte carburante	Confronto annuale ricevute/scontrini di ciascun veicolo al fine di verificare sequenza rifornimenti e percorrenze chilometriche per analisi dei consumi	Responsabile - P.O. Polizia Locale - Patrimonio	in atto	Verifica annuale e compilazione report

**Processi trasversali**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI**

Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
<b>Processo Trasversale - TUTTI I SETTORI per quanto di competenza</b>	15 C	Individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni	alto	Programmazione	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni	Attenzione particolare alla necessità e importanza della programmazione di lavori, servizi e forniture con adeguata motivazione	Responsabile - P.O.	annuale	100% della programmazione con esigenze motivate mediante Piano triennale LL.PP. e Piano biennale acquisti beni e servizi
				Predisposizione bandi e disciplinari di gara	Scarsa trasparenza	Pubblicità sul sito web istituzionale dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente come previsto dalla normativa	Responsabile P.O. / RUP	in atto	Effettiva pubblicazione
					Alterazione della concorrenza	Rispetto dei criteri di rotazione delle ditte da invitare	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni leggi o delibere ANAC
						Definizione di criteri che limitino le varianti, le modifiche, le estensioni ai contratti relativi a servizi e forniture, attraverso l'analisi delle situazioni particolari che le hanno determinate.	Responsabile - P.O.	in atto	Effettiva definizione criteri
					Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati	Definizione di requisiti attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto	Responsabile - P.O.	in atto	Effettiva definizione dei requisiti
<b>Processo Trasversale - TUTTI I SETTORI per quanto di competenza</b>	15 C	Individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni	alto	Predisposizione bandi e disciplinari di gara	Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con l'operatore economico	Responsabile - P.O.	in atto	100% verifiche
					Valutazione errata della congruità dell'offerta	Per il calcolo della soglia: utilizzo di piattaforme telematiche che calcolano automaticamente la soglia di anomalia. Per la verifica di congruità: richieste puntuali su aspetti specifici dell'offerta al fine di determinare la sua sostenibilità	Responsabile P.O. / RUP	in atto	Effettivo utilizzo delle piattaforme. Effettivo ausilio al RUP da parte soggetti competenti nell'attività di verifica.
					Valutazione dell'offerta col criterio dell'OEPV sulla base di criteri impropri	Definizione di criteri attinenti all'oggetto dell'appalto per l'individuazione della migliore offerta	Responsabile - P.O.	in atto	Effettiva definizione dei criteri
					Elusione delle regole di affidamento degli appalti	Utilizzo della piattaforma Sintel o MEPA per la gestione online di procedure di individuazione del contraente	Responsabile - P.O.	in atto	100% delle procedure su piattaforme telematiche
						Informativa al RPCT su atti delle procedure relative all'affidamento e realizzazione di grandi opere che presentano criticità	Responsabile - P.O.	in atto	100% informativa tempestiva
					Pantouflage	Attenta applicazione del codice di comportamento adottato dall'Ente	Responsabile - P.O.	In atto	Effettivo inserimento delle clausola nei contratti
				Gestione quesiti partecipanti	Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente	Pubblicazione di tutti i quesiti e delle relative risposte sul portale del Comune	Responsabile - P.O.	in atto	Effettiva pubblicazione

Processi trasversali									
MAPPATURA DEI PROCESSI									
Ufficio	Numero progressivo processo e Area di rischio	Descrizione processo	Indice di rischio	Attività del processo	Eventi rischiosi	Misure di prevenzione generali e/o specifiche	Responsabile	Tempi di attuazione delle misure	Indicatori di monitoraggio
Processo Trasversale - TUTTI I SETTORI per quanto di competenza	15 C	Individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni	alto	Seduta di gara	Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di gara	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni
					Mancata tempestiva informazione al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Obbligo di informazione tempestiva al RPCT di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro	Responsabile - P.O.	segnalazione tempestiva	100% informazioni tempestive
				Verifica possesso requisiti generali	Affidamento a soggetti non idonei	Verifiche tramite AVCP e BDNA	Responsabile - P.O.	in atto	100% dei controlli
				Affidamento del contratto	Inadeguata gestione del conflitto di interessi	Rotazione funzionale del personale	Responsabile - P.O.	in atto	Effettiva rotazione funzionale, subordinata ad un ampliamento della dotazione organica durante il triennio. In alternativa il Dirigente verifica l'assenza di conflitti di interesse in capo ai collaboratori
				Stipula contratto	Mancata stipula entro i termini previsti	Obbligo di rispettare i termini di legge	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni
				Verifica servizio/fornitura	Scarso controllo del servizio erogato	Obbligo di effettuare adeguati controlli	Responsabile - P.O.	in atto	Nessun rilievo per violazioni
PROCESSO TRASVERSALE	16 C	Gestione Bandi PNRR / PNC	medio	Predisposizione bandi e disciplinari di gara	Mancata osservanza delle clausole previste dalle disposizioni di legge, come previsto nel PNA 2022	Attenta applicazione delle specifiche norme di riferimento per gli affidamenti relativi ai bandi PNRR	Responsabile - P.O.	in atto	Effettivo inserimento delle clausole nei contratti

(\*) Legenda Aree di rischio:

- A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- C - contratti pubblici
- D - acquisizione e gestione del personale
- E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G - incarichi e nomine
- H - affari legali e contenzioso
- I - governo del territorio
- L - gestione dei rifiuti
- M - pianificazione urbanistica
- N - Servizi ai cittadini/Servizi sociali